SOLICITUD DE PROPUESTA

ASUNTO: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ENTREGA E INVENTARIO DE DNI

SDP N.º: SDP/00118949/171/2020

Proyecto N°: 00118949 "Programa de apoyo para la eficiencia y la transparencia del proceso de modernización del Documento Nacional de Identificación en Honduras"

País: República de Honduras

Emitida el: 20 noviembre 2020

Contenido

SECCIÓN 1. CA	ARTA DE INVITACIÓN	4
SECCIÓN 2.	INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES	5
DISPOS	SICIONES GENERALES	5
1.	Introducción	
2.	Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	
3.	Elegibilidad	
4.	Conflicto de intereses	
PREPA	RACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
5.	Consideraciones generales	7
6.	Costo de preparación de la Propuesta	7
7.	ldioma	7
8.	Documentos que integran la Propuesta	7
9.	Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	7
10.	Formato y contenido de la Propuesta Técnica	7
11.	Propuestas Financieras	8
12.	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	8
13.	Monedas	8
14.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	9
15.	Una sola Propuesta	10
16.	Período de Validez de la Propuesta	10
17.	Extensión del Período de Validez de la Propuesta	11
18.	Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	
19.	Enmienda de la SDP	11
20.	Propuestas alternativas	11
21.	Reunión previa a la presentación de propuestas	
PRESEI	NTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	12
22.	Presentación	12
a)	Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los	
req	uisitos que se indican en la HdeD	13
b)	Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE	
	ARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y clarament	
	uetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en	
Hde	eD	13
c)	La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la	
	cita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla	a con
	os los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser	
	nazada	
23.	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	
24.	Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	
25.	Apertura de Propuestas	
	ACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26.	Confidencialidad	
27.	Evaluación de las Propuestas	
28.	Examen preliminar	
29.	Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	
30.	Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	
31.	EIELLICIO DOSLETIOI A IA EVAIUACIOTI DE IAS PTODUESTAS	1 h

32.	Aclaración de las Propuestas	17
33.	Capacidad de respuesta de la Propuesta	17
34.	Disconformidades errores reparables y omisiones	17
ADJUDICA	ACIÓN DEL CONTRATO	
35.	Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	
36.	Criterios de adjudicación	
37.	Reunión informativa	
38.	Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	
39.	Firma del contrato	
40.	Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	
41.	Garantía de Cumplimiento	
42.	Garantía bancaria de pagos anticipados	
43.	Liquidación por daños y perjuicios	
44.	Disposiciones sobre Pagos	
45.	Reclamación de los proveedores	
46.	Otras disposiciones	19
SECCIÓN 3. HOJA	A DE DATOS DE LA PROPUESTA	20
SECCIÓN 4. CRIT	ERIOS DE EVALUACIÓN	27
SECCIÓN 5. TÉRN	MINOS DE REFERENCIA (TDR)	38
SECCIÓN 6: FORI	MULARIOS DE PROPUESTA ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN	54
FORMULARIO A:	FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA	55
FORMULARIO B:	FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE	57
	FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA	
		61
FORMULARIO D:	FORMULARIO DE CALIFICACIÓN	63
FORMULARIO E:	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA	66
FORMULARIO E1	: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - DECLARACIÓN JURADA	69
FORMULARIO F:	Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	83
	FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA	
	FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN/CUMPLIMIENTO	
	LO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA	
	FORMULARIO DE GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO (NO APLICA)	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
FORMULARIO J: S	SOLICITUD DE INGRESO/MODIFICACIÓN DE VENDOR	90

Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Proponentes

Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Términos de Referencia (TDR)

Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- o Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- o Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- o Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (únicamente si aplica)
- o Formulario D: Formulario de Calificaciones
- o Formulario E: Formato de Propuesta Técnica
- o Formulario E1: Formato de Propuesta Técnica Declaración Jurada
- Formulario E2: Formato de Propuesta Técnica Declaración de Cumplimiento de Términos de Referencia (TDR)
- o Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- o Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera
- o Formulario H: Garantía de Ejecución/Cumplimiento
- o Formulario I: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado (NO APLICA)
- o Formulario J: Formulario Solicitud de Ingreso/Modificación de Vendor

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a adquisicionespnudhn@undp.org en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la SDP. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique al correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Emitida y aprobada por la Unidad Adquisiciones de PNUD en Honduras

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción

- 1.1 Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d
- 1.2 Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP
- 1.3 Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.

Fraude y corrupción, obsequios y atenciones

- 2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/officeof audit andinvestigation.html#anti
- 2.2 Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.
- 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.
 - (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.
- 2.4 Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo:

https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC

	<u></u>	<u>257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf</u>
3. Elegibilidad	co de pro su 3.2 Es de pro	n proveedor <u>no debe estar</u> suspendido, excluido o de otro modo identificado mo inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo I Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los oveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o espensión temporal impuesta por estas organizaciones. responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, estadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los quisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	asi To de co co a) b) 4.2 En Pro o i 4.3 De co a)	s Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos (gnados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. do Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será scalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se nsiderará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un inflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los opponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe no tal conflicto. e manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su nocimiento de lo siguiente: si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.

		propuestas afectadas por la no divulgación.	
	4.4 La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad d Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión o diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados administrados como entidad comercial independiente, el alcance de titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condicione que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes puede resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.		
PREPARACIÓN DE LAS PRO	DPUES	TAS	
5. Consideraciones generales	5.1	Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta.	
	5.2	No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.	
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1	El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.	
7. Idioma	7.1	La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.	
8. Documentos que integran la Propuesta	8.1	 La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: c) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente d) Propuesta Técnica e) Propuesta Financiera f) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD g) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta 	
 Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente 	9.1	El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.	
10.Formato y contenido de la Propuesta Técnica	10.1	El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP. La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada	
	10.3	Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD	

	especifique otra cosa, sin costos para este. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.
11.Propuestas Financieras	11.1 La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos.
	11.2 Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.
	11.3 Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	12.1 Si se solicita en la HdeD , se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta.
	12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada.
	12.3 Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta.
	12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta.
	12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:
	 a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
13. Monedas	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de

comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas;
 y
- en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.

14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación

- 14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD.
- 14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación,
 el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula
 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta.
- 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.
- 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
 - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
 - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación

- o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.
- 14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.

15.Una sola Propuesta

- 15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
- 15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
 - a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común;
 - b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
 - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o
 - d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;
 - e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o
 - f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

16.Período de Validez de la Propuesta

- 16.1 Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.
- 16.2 Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su

	Propuesta original sin cambios, inclutarifas propuestas y el precio total.	uida la disponibilidad del Personal Clave, las
17.Extensión del Período de Validez de la Propuesta	de la Propuesta, el PNUD podrá so	tes del vencimiento del Período de Validez olicitar a los Proponentes la ampliación del as. La solicitud y las respuestas se harán por parte integrante de la Propuesta.
	Si el Proponente acepta extender la v la Propuesta original.	validez de su Propuesta, lo hará sin modificar
	El Proponente tiene el derecho de ne en cuyo caso dicha Propuesta no co	egarse a extender la validez de su propuesta, entinuará siendo evaluada.
18.Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	documentos relativos a esta SDP ar solicitud de aclaración debe enviars la HdeD. Si las consultas se envían p	r aclaraciones sobre cualquiera de los ntes de la fecha indicada en la HdeD . Toda de por escrito del modo en que se indica en nor otros medios no especificados, incluso si del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de consulta se recibió oficialmente.
	El PNUD proporcionará las respuest través del método especificado en la	as a las solicitudes de aclaración recibidas a a HdeD.
	rapidez, pero cualquier demora en la por parte del PNUD de ampliar el pla	puesta a estas solicitudes de aclaración con a respuesta no implicará ninguna obligación azo de presentación de Propuestas, a menos rórroga está justificada y es necesaria.
19.Enmienda de la SDP	PNUD podrá, por cualquier motivo (aclaración de un Proponente), mod	azo para la presentación de la Propuesta, el por ejemplo, en respuesta a una solicitud de dificar la SDP por medio de una enmienda. oles para todos los posibles proponentes a pecificado en la HdeD .
		IUD podrá extender el Plazo de presentación roponentes un tiempo razonable para que ropuestas.
20. Propuestas alternativas	se tendrán en cuenta. Si la HdeD alternativa, el Proponente podrá pre si ésta cumple con los requisitos de propuesta alternativa propuesta por de mayor calificación según el méto condiciones de aceptación se cum	o en la HdeD , las Propuestas alternativas no permite la presentación de una propuesta esentar una propuesta alternativa, solamente e la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la r el Proponente cuya propuesta haya sido la odo de evaluación especificado. Cuando las plan, o cuando las justificaciones se hayan e reserva el derecho de adjudicar un contrato rnativa.
		s o propuestas alternativas, estas deben sta Principal" y "propuesta Alternativa".
21.Reunión previa a la presentación de		a cabo una reunión previa a la presentación el lugar especificados en la HdeD . Se alienta

propuestas

a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

22. Presentación

- 22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la **HdeD**. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD.
- 22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.

Presentación de copia física (manual)

- 22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera:
 - g) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.
 - h) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán:
 - i. llevar el nombre y la dirección del proponente;
 - ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD.
 - iii. Ilevar una advertencia que diga "No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta", según se especifica en la HdeD.

Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

Presentación por correo electrónico

- 22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo específica, se realizará de la siguiente manera:
 - a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.
 - b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD.
 - C) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.

Presentación mediante eTendering

- 22.6 Si la **HdeD** permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera:
 - a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.
 - b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado.
 - a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
 - c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD.
 - d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/

23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta

- 23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la **HdeD.** El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta.
- 23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.

24.Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas

- 24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas.
- 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"
- 24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos.
- 24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.

25.**Apertura de Propuestas**

25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

26. Confidencialidad

- 26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.
- 26.2 Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD

27. Evaluación de las Propuestas

- 27.1 El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.
- 27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos:

	 27.3 Examen preliminar 27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras
28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.
29.Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	 29.1 La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados: a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30.Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	 30.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario. 30.2 En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el

- PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.
- 30.3 El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero.
- 30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Calificación de la Propuesta Técnica (PT):

Calificación de la PT= (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100

Calificación de la Propuesta Financiera (PF):

Calificación de la PF= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100

Puntuación total combinada:

Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)

31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas

- 31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas:
 - a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente.
 - b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación.
 - c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente.
 - d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario.
 - e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente.
 - f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.

32. Aclaración de las Propuestas

- 32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta.
- 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP.
- 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.

33. Capacidad de respuesta de la Propuesta

- 33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.
- 33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.

34. Disconformidades errores reparables y omisiones

- 34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa.
- 34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta.
- 34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:
 - a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario.
 - b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total.
 - c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
- 34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD,

		su Propuesta deberá ser rechazada.
ADJUDICACIÓN DEL CONT	RATO	3d Propuesta debera ser rechazada.
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1	El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1	Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD .
37. Reunión informativa	37.1	En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39.Firma del contrato	39.1	En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
40.Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales		El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD , pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
41.Garantía de Cumplimiento	41.1	En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP POPP https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP POPP POPP POPP POPP POPP POPP POPP P

	garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato
42.Garantía bancaria de pagos anticipados	Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en:https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP PO PP DOCUMENT LIBRARY/Public/PSU Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43.Liquidación por daños y perjuicios	13.1 Si así se especifica en la HdeD , el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones sobre Pagos	14.1 Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.
45.Reclamación de los proveedores	45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Otras disposiciones	16.1 En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

Hde D n.°	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	Se realizará Hora: 3:00 p.m. (hora oficial República de Honduras GMT-6) Fecha: jueves 26 de noviembre de 2020 Lugar: Plataforma Zoom (Webinar) Los proveedores interesados en asistir deberán enviar una notificación por escrito al siguiente correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org; a más tardar hasta las 12:00 del mediodía (hora oficial República de Honduras GMT-6) del 26 de noviembre de 2020 para confirmar su participación, indicando nombre, cargo en la empresa y correo electrónico de cada uno de los asistentes. Se admitirá como máximo a dos (2) representantes de cada empresa. Una vez registrado, el proponente recibirá el link o vínculo a la Reunión de ZOOM y una contraseña para el ingreso en la fecha y hora agendada. Cuando ingrese al Link, la Plataforma ZOOM le solicitará que se registre, por lo cual, cada participante deberá indicar su nombre y apellido y el nombre de la compañía que representa. Si pierde la conexión, simplemente puede repetir el proceso anterior. De requerir asistencia envíenos un correo electrónico a la siguiente dirección: adquisicionespnudhn@undp.org; La conferencia tendrá una duración de una hora aproximadamente. Cada proponente deberá contar con la infraestructura necesaria para garantizar su participación. El PNUD no será responsable por pérdida de señal o problemas de conectividad durante la realización de la videoconferencia.

5	16	Período de Validez de la Propuesta	90 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida.
7	2	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No permitido.
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Cláusula de indemnización fijada convencionalmente se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por día calendario de retraso: 0.5% Nº máx. de días de retraso: 20 días - 10% tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato y hacer efectiva la garantía de ejecución. Por cada 5 incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores claves de rendimiento y nivel de servicio se aplicará una penalización. La indemnización al PNUD por cada penalización será del 0.5% hasta llegar a un máximo de 5 penalizaciones (es decir hasta 25 veces se haya incumplido con los incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores de rendimiento documentados por el beneficiario), a partir de lo cual, el PNUD podrá rescindir el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin menoscabo de lo indicado en la Cláusula N°20 Rescisión, de las Condiciones Generales de Contratación. Favor ver Sección 5, Términos de Referencia inciso f, "Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio".
9	41	Garantía de Ejecución/ Cumplimiento	Obligatoria Monto: 10% del valor del contrato Véase plantilla en la Sección 6. Formulario H: Formulario de Garantía de Ejecución El Contratista deberá presentar una Garantía Bancaria o cheque certificado, emitida a favor del Programa de las Naciones para el Desarrollo (PNUD). Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en Honduras, bajo supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras (CNBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser confirmadas por un banco corresponsal legalmente establecido en

			Handings bais supervisión de la Carritión Notice el de Bourse.
			Honduras, bajo supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras (CNBS).
			Esta garantía será válida hasta 30 días después de la fecha de finalización del Contrato.
10	13	Moneda de la Propuesta	Lempiras HNL
			Para facilitar la evaluación y comparación de las Propuestas que se encuentren en diferentes monedas, los precios ofertados serán convertidos a dólares estadounidenses, utilizando el tipo de cambio operativo oficial de la ONU vigente a la fecha de presentación de propuestas (Tasa ONU noviembre 2020 US\$1.00 = L.24.25)
			Se permitirá la presentación de propuestas en Dólares EEUU a proponentes domiciliados en el Extranjero.
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	La presentación de demandas/preguntas aclaratorias serán recibidas únicamente por escrito y deberán enviarse a más tardar el <u>30 de</u> noviembre de 2020 hasta las 12:00 del mediodía (hora oficial
			República de Honduras GMT-6) a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org. Las consultas deberán ser remitidas haciendo referencia al proceso: SDP/00118949/171/2020 Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI
12	18	Detalles de contacto para la presentación de	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones
		solicitudes de aclaración y preguntas	Correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org
		preguntus	Esta dirección de contacto es la designada por el PNUD oficialmente. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.
			Las consultas deberán ser remitidas haciendo referencia al proceso SDP/00118949/171/2020 Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI
			Las respuestas serán publicadas en el sitio web eTendering.
			Cualquier retraso en la respuesta del PNUD, no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha extensión y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.

13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información	Publicada directamente en e.tendering	
		Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	Es responsabilidad de cada proponente revisar el sitio web y estar al pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume ninguna responsabilidad, por la falta de conectividad, que impida al proponente acceder o conocer dicha información.	
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	Viernes 4 de diciembre de 2020 hasta la 1:00 p.m. EST (Nueva York), es decir, 12:00 del mediodía hora de Honduras. Tenga en cuenta que para la presentación de propuestas mediante eTendering la zona horaria del sistema es EDT (Nueva York). No se aceptarán propuestas tardías sin tolerancia. Las propuestas serán recibidas únicamente a través del sistema de eTendering del PNUD, para lo cual los proponentes deben encontrarse previamente registrados en el mencionado sistema.	
15	22	Modo permitido para presentar propuestas	Sitio web público del PNUD con recursos de eTendering para proponentes: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement /business/procurement-notices/resources/ Esta página web está disponible para personas o empresas que deseen participar en una solicitud de propuesta convocada desde eTendering. Entre los recursos disponibles figura un manual o guía de eTendering para proponente. Además, los proponentes pueden ver videos instructivos sobre cómo registrar su perfil de proponente en eTendering y presentar propuestas a través de eTendering. Si es la primera vez que utiliza el sistema, podrá registrarse a través del siguiente link, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario: https://etendering.partneragencies.org Usuario: event.guest Contraseña: why2change En caso de que ya se encuentre registrado, deberá ingresar a través del siguiente link: https://etendering.partneragencies.org Favor considerar que para descargar los documentos del proceso necesita utilizar el navegador Internet Explorer.	

16	22	Dirección para la presentación de la propuesta	El Proponente deberá presentar su Propuesta por medio del sitio web del PNUD eTendering El Proponente deberá ingresar al sitio web a través del siguiente enlace e introducir la información de ID del evento: https://etendering.partneragencies.org; Código de Business Unit (BU): HND10 Número de ID del Evento: 20-171-SDP
17	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	 Formato: archivos PDF únicamente, debidamente firmados. Los nombres de archivo deben tener un máximo de 60 caracteres y no deben contener ninguna letra o carácter especial que no sea del alfabeto/teclado latino (por ejemplo: \$, %, &, /, (, etc). Los archivos serán revisados por malware. Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. En caso de que se encontrara algún virus, la Propuesta será rechazada. Los Proponentes son los únicos responsables de que los archivos o carpetas ZIP adjuntas en el eTendering, sean legibles y se puedan leer, estén libres de cualquier tipo de virus, así como de cualquier otro inconveniente que surja con el archivo o carpeta. Orden de los documentos: Los documentos presentados en eTendering deberán estar nombrados en forma clara, a fin de facilitar su identificación, con las páginas numeradas o foliadas según el índice emitido en su propuesta. Firma de los documentos: El ofertante deberá asegurarse que la Propuesta incluya los formularios de presentación obligatoria debidamente firmados cuando sea requerido. Si sube un gran número de archivos (como 15 o más), comprima los archivos en una carpeta ZIP y suba la carpeta en lugar de cada uno de los archivos individualmente. Puede subir diversas carpetas ZIP, pero, si lo hace, tenga en cuenta que el tamaño total de cada carpeta ZIP subida no puede superar los 45 MB. El tamaño de cada archivo individual no puede superar los 45 MB. Los Proponentes deben presentar su Propuesta únicamente a través del Sistema eTendering. No se aceptarán propuestas presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico. Tome nota que es OBLIGATORIO indicar en el etendering que el precio de su Propuesta es por UN LEMPIRA (L 1.00) esto debido a que este proceso es en dos etapas, la primera etapa de evaluación preliminar y técnica, y UNICAMENTE las Propuestas Financieras de aquellos Proponente

18 19 20	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato Fecha prevista para el inicio del Contrato Duración máxima prevista del Contrato	 aceptadas por el sistema como ofertas enviadas. Consulte por favor la Guía para Licitadores de eTendering para obtener más detalles sobre cómo publicar (post) una oferta. Una vez publicada su Propuesta, recibirá un correo electrónico de confirmación en la cuenta registrada. Dicho correo electrónico incluye un archivo PDF generado por el sistema, donde figura un resumen de su oferta con el listado de archivos adjuntos a la misma. Evite publicar su oferta demasiado cerca de la fecha y hora límite de presentación. Si enfrenta inconvenientes con el sistema en el último momento, no habrá posibilidad de brindarle soporte técnico. No se aceptarán presentaciones tardías. Oferta Financiera de precio evaluado más bajo entre las Propuestas que cumplen los requerimientos de calificación y se habiliten técnicamente. El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la siguiente fase es obtener al menos el 70% del puntaje total, es decir, un mínimo de 70 puntos de los 100 puntos disponibles. Enero 2021 3 meses
21	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
22	39	Tipo de contrato	Contrato de bienes/servicios del PNUD http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/h ow-we-buy.html (ver numeral 24) No se firmará ningún otro modelo de contrato

23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios Profesionales http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html (ver numeral 21) Estos términos y condiciones generales son los que regirán el contrato suscrito.
24		Otra información relacionada con la SDP	 El PNUD se reserva la facultad de: Verificar la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; Investigación y verificación de referencias ante las entidades gubernamentales o con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados. Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, o tomar otro tipo de medidas para verificar la información proporcionada.

Sección 4. Criterios de evaluación

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta Cumple/No Cumple de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes
- Presentación de documentos mínimos
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera (por separado y documento con contraseña)
- Validez de la propuesta
- No inclusión del Proponente en los listados de proveedores inelegibles.

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Cumple/No Cumple.

Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento	
ELEGIBILIDAD			
Condición jurídica	El proponente es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: Formulario de Información del Proponente	
		Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes y sus reformas.	
		Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del proponente, identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, con las facultades para firmar la propuesta y el Contrato, debidamente inscrito en los registros públicos correspondientes.	
		Documento de Identificación del Representante Legal del proponente identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, para firmar la propuesta.	
		Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el proponente no es una corporación.	
		Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si el Proponente no es una corporación.	
Asociación en participación,	Las empresas extranjeras deberán de nacional, quien cuente con la experie hondureño, cuyo objetivo es la represent	contar con un socio Formulario B: Formulario de riencia en el contexto Información del Proponente.	

Consorcio o Asociación

Las firmas que se presenten como Asociación en participación, Consorcio o Asociación, además de acompañar el **Formulario B**: Formulario de Información del proponente de cada una de ellas, acompañarán el **Formulario C**: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación y el **Contrato** asociativo pertinente o el compromiso de constitución en caso de resultar adjudicatario, de acuerdo a las siguientes condiciones.

El compromiso de constitución podrá otorgarse en instrumento privado con firmas certificadas, mientras que el contrato constitutivo del mismo deberá otorgarse por instrumento público y, además de lo requerido por sus regímenes particulares, contener expresamente:

- a. La determinación de su objeto que deberá coincidir con el de la presente invitación, indicando concretamente las actividades y medios para su realización.
- b. El compromiso expreso de cada uno de sus integrantes de asumir la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones emergentes de la presente invitación; de la adjudicación y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del contrato.
- c. El compromiso de mantener la vigencia del contrato asociativo por un plazo igual o superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta invitación.
- d. El compromiso de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa y expresa de PNUD.
- e. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos.
- f. El nombre, razón social o denominación, el domicilio y los datos de la inscripción registral del contrato o estatuto de la matriculación o individualización, en su caso que corresponda a cada uno de los miembros. En caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprobó la celebración del contrato asociativo, así como su fecha y número de acta.
- g. La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato asociativo, tanto entre las partes como respecto de terceros.
- h. Las contribuciones debidas al fondo común operativo y los modos de financiar o sufragar las actividades comunes en su caso.
- i. El nombre y domicilio del representante. El representante tendrá los poderes suficientes de todos y de cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (si aplica)

Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas

	las obligaciones que hicieren a la ejecución de todas las obligaciones emergentes de la presente invitación. j. La proporción o método para determinar la participación de las empresas en la distribución de los resultados o, en su caso, los ingresos y gastos de la unión. k. Las normas para confección de estados de situación, a cuyo efecto los administradores, llevarán, con las formalidades establecidas por la legislación aplicable a dicha asociación, los libros habilitados a nombre del consorcio o asociación en participación que requieran la naturaleza e importancia de la actividad común. l. Las sanciones por incumplimiento de obligaciones. En el caso que el Proponente adjudicatario haya presentado un compromiso de constitución, deberá acompañar el Contrato Constitutivo definitivo y la inscripción en el registro público de comercio como requisito previo al perfeccionamiento del contrato.	
Elegibilidad	El Proponente no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la SDP.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proponente no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Certificados y Licencias	Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país (Si aplica);	Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país (Solo si aplica); Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, que deberá incluir, la información sobre la identidad y los antecedentes institucionales de la empresa, localización de oficinas, páginas web disponibles, equipos y tecnologías disponibles del Proponente, listado de clientes corporativos, etc. Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento

		que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras. Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio. Constancia bancaria a nombre del Proponente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria. Formulario J: Solicitud de Ingreso / Modificación de Vendor.
CALIFICACION	Para demostrar el cumplimiento de los requisitos, los proponentes deberán de <u>incluir todos los documentos</u> que se enumeran en el Formulario B: Formulario de Información del Proponente	Formulario B: Formulario de Información del Proponente.
Historial de contratos incumplidos ¹	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 5 años.	Formulario D: Formulario de Calificación

¹ El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

Experiencia previa	Mínimo de 5 años de experiencia relevante en el mercado en el desarrollo e implementación de soluciones informáticas, como ser: aplicaciones web, bases de datos, aplicaciones backend y frontend. Se requiere como mínimo la presentación de tres (3) contratos de naturaleza y complejidad similares a los servicios ofertados, que hayan sido ejecutados en los últimos 5 años. (Para Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, el criterio se considerará de manera acumulativa de las empresas asociadas).	Formulario D: Formulario de Calificación La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia de contratos u órdenes de compra acompañadas de certificación, constancia del cliente o Acta de Recepción con la siguiente información: en qué consistió el proyecto, la infraestructura utilizada, fecha de implementación (inicio y finalización del contrato), valor del contrato expresado en cifras, grado o nivel de satisfacción, nombre del contacto, cargo en la empresa, correo electrónico, número telefónico.
Posición financiera	Facturación anual promedio mínimo de USD450,000.00 durante los últimos 3 años. (Para Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, el criterio se considerará de manera acumulativa de las empresas asociadas).	Formulario D: Formulario de Calificación
	Balances Generales auditados correspondientes a los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019 o 2018, 2019 o 2020).	Formulario D: Formulario de Calificación
	Los índices financieros de liquidez y endeudamiento mínimos requeridos son los siguientes: Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente: Mayor que 1.0 Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total: Menor que 1.0 (Para Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, el criterio se considerará para de manera acumulativa de las empresas asociadas).	Balances Generales auditados correspondiente a los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019 o 2018, 2019 y 2020).
Evaluación Técnica	Las propuestas técnicas se evaluarán según el criterio de evaluación indicados más adelante.	Formulario E: Formato de Propuesta Técnica
		Formulario E1: Formato de Propuesta Técnica - Declaración Jurada
		Formulario E2: Formato de Propuesta Técnica - Declaración de Cumplimiento de Términos de Referencia (TDR)

deberá Proponente demostrar que cuenta con un proceso formal de gestión de incidentes y cambios, con el debido escalamiento, para la atención de los incidentes y solicitudes, a través de una mesa de ayuda. En Propuesta Técnica, Proponente deberá incluir un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un **Acuerdo de Nivel de** Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.

Presentar un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos con la organización del equipo técnico, estableciendo roles y funciones. La Estructura de gestión deberá incluir al personal clave requerido.

El Proponente deberá acreditar en su propuesta técnica tener una oficina de representación en Honduras, con personal técnicamente calificado, que permita resolver problemas técnicos en el sitio.

Personal Clave

Calificación del personal clave:

1. Líder del equipo

- Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o afines
- Con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, etc.
- 5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos.
- Mínimo 3 proyectos como Líder en la gestión de proyectos relacionados con el desarrollo e implementación de soluciones informáticas.

2. Desarrollador Senior Backend

Hoja de vida utilizando el Formato del currículum del personal clave propuesto, acompañado de los títulos académicos y certificaciones obtenidas.

- Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines
- Preferible Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc.
- Mínimo 3 proyectos en desarrollo backend y base de datos en su rol de desarrollador backend

Hoja de vida utilizando el Formato del currículum del personal clave propuesto, acompañado de los títulos académicos y certificaciones obtenidas.

Hoja de vida utilizando el

Formato del currículum del

académicos y certificaciones

Hoja de vida utilizando el

Formato del currículum del

acompañado de los títulos

académicos y certificaciones

clave

propuesto,

los títulos

propuesto,

clave

acompañado de

personal

obtenidas.

personal

obtenidas.

3. Desarrollador Senior Frontend

- Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines
- Preferible Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc.
- Mínimo 3 proyectos en desarrollo frontend y base de datos, en su rol de desarrollador frontend

4. Ingeniero de Calidad

- Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines
- Preferible Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc.
- Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance)

5. Ingeniero DevOps

- Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines
- Preferible Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc.
- Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones.

Hoja de vida utilizando el Formato del currículum del personal clave propuesto, acompañado de los títulos académicos y certificaciones obtenidas.

Evaluación Financiera

Solo las Propuestas Financieras (en Sobre Separado) de aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos solicitados y alcancen la puntuación técnica mínima al obtener al menos el 70% del puntaje total, es decir, un mínimo de 70 puntos de los 100 puntos disponibles, serán abiertas para su evaluación. Para tal fin, el PNUD solicitará mediante correo electrónico la contraseña de la Propuesta Financiera que se compone del **Formulario F**: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera y **Formulario G**: Formulario de Propuesta Financiera.

La adjudicación del contrato se realizará a la Oferta Financiera de precio evaluado más bajo más baja entre las Propuestas Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (en Sobre Separado)

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera (en Sobre Separado) que cumplen los requerimientos de calificación y se habilitan técnicamente.

Criterios de la evaluación técnica²

Resum	Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica	
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	20
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	40
3.	Personal clave	40
	Total	100

Secció	n 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	Puntos obtenibles
1.1	Mínimo de 5 años de experiencia relevante en el mercado con experiencia en desarrollo e implementación de soluciones informáticas, como ser: aplicaciones web, bases de datos, aplicaciones backend y frontend.	3
	- Mínimo 5 años de experiencia: cumple/no cumple	
	- Más de 5 años de experiencia: 3 puntos	
1.2	Mínimo de 3 contratos de naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos 5 años.	7
	- Mínimo de 3 contratos: cumple/no cumple	
	- De 4 a 5 contratos: 5 puntos	
	- De 6 contratos en adelante: 7 puntos	
1.3	El Proponente deberá demostrar que cuenta con un proceso formal de gestión de incidentes y cambios, con el debido escalamiento, para la atención de los incidentes y solicitudes, a través de una mesa de ayuda. En su Propuesta Técnica, el Proponente deberá incluir un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.	10
	- El diagrama o descripción presentado cuenta con suficiente detalle el proceso del escalamiento de los reportes de fallas e incidentes: 4 puntos	

² Cuando un requisito se indique de obligatorio cumplimiento bajo el binomio cumple/no cumple, en caso de que el Proponente "no cumpla" dará lugar a la descalificación de toda la propuesta formulada por el Proponente.

	Excelente: 4 / Bueno: 3 / Satisfactorio: 2 / Pobre: 1 / Muy Pobre: 0 / No Presenta: 0	
	- El diagrama o descripción presentado cuenta con la opción de seguimiento o rastreo de ticket de las fallas e incidentes reportados: 3 puntos Excelente: 3 / Bueno: 2 / Satisfactorio: 1 / Pobre: 0 / Muy Pobre: 0 / No Presenta: 0	
	- El SLA presenta tiempos de respuesta lógicos, coherentes y realistas de acuerdo con la criticidad o prioridad de cada incidente: 3 puntos Excelente: 3 / Bueno: 2 / Satisfactorio: 1 / Pobre: 0 / Muy Pobre: 0 / No Presenta: 0	
	Total Sección 1	20
	Sección 2. Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	Puntos obtenibles
2.1	La Propuesta Técnica del Proponente presenta una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio. Comprensión del requisito: ¿Se abordaron con suficiente nivel de detalle los aspectos importantes de la tarea? ¿Se ponderaron de manera adecuada entre sí los diferentes componentes del proyecto? ¿El flujo de trabajo es claro (paso a paso) y está en línea con los TdR? 10 puntos Excelente: 10 / Bueno: 8 / Satisfactorio: 6 / Pobre: 4 / Muy Pobre: 2 / No Presenta: 0	10
2.2	La metodología incluye detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica, procedimientos de control de calidad, los riesgos identificados por el Proponente para la implementación del Proyecto, junto con las medidas de mitigación de riesgos. Se deberá explicar de manera detallada cómo se protegerá la confidencialidad de la información. Comprensión del requisito: descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control de calidad y riesgos, descripción detallada del enfoque y la metodología del Proponente para cumplir los requisitos de los Términos de Referencia 10 puntos Excelente: 10 / Bueno: 8 / Satisfactorio: 6 / Pobre: 4 / Muy Pobre: 2 / No Presenta: 0	10
2.3	Diagrama de Gantt o calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades y los entregables desglosados que se llevarán a cabo en un esquema WBS (Work Breakdown Structure) y sus plazos correspondientes. Comprensión del requisito: Detalles sobre cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio. Si las actividades están	10

	Total Sección 2	40
	Excelente: 10 / Bueno: 8 / Satisfactorio: 6 / Pobre: 4 / Muy Pobre: 2 / No Presenta: 0	
	Comprensión del requisito: Se presenta organigrama que detalla la gestión global relacionada con las características del Proyecto. Se presentan con suficiente detalle los roles y funciones del personal técnico: 10 puntos	
2.4	Organización del Equipo Técnico estableciendo roles y funciones	10
	secuenciadas adecuadamente y si el plan de tiempo es realista y alcanzable, y está en línea con los TdR 10 puntos Excelente: 10 / Bueno: 8 / Satisfactorio: 6 / Pobre: 4 / Muy Pobre: 2 / No Presenta: 0	

Sección 3. Personal Clave			Puntos obtenibles
3.2	Calificación del personal clave propuesto		
3.2 a.	Líder del equipo		8
	Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o afines	Cumple/No cumple	
	Contar con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, etc.	Cumple/No cumple	
	 5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos. - Menos de 5 años: no cumple - De 5 a 6 años: 2 puntos - Más de 6 años en adelante: 3 puntos 	3	
	Mínimo 3 proyectos como Líder en la gestión de proyectos relacionados con el desarrollo e implementación de soluciones informáticas. - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos	5	
3.2 b	Desarrollador Senior Backend		10
	Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines	Cumple/No cumple	
	Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc.	2	
	Mínimo 3 proyectos en desarrollo backend y base de datos en su rol de desarrollador backend - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 4 puntos - De 5 proyectos en adelante: 8 puntos	8	
3.2 c	Desarrollador Senior Frontend		10

Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PMAR, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos en desarrollo frontend y base de datos, en su rol de desarrollador frontend. - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 4 puntos - De 5 proyectos en adelante: 8 puntos 3.2 d Ingeniero de Calidad Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PMAR, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos Ititulo Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PMAR, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PMAR, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos en desarrollo frontend y base de datos, en su rol de desarrollador frontend. - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos en adelante: 8 puntos 3.2 d Ingeniero de Calidad Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No cumple Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos Iftulo Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No cumple Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos en adelante: 5 puntos Iftulo Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No cumple Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
desarrollador frontend. - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 4 puntos - De 5 proyectos en adelante: 8 puntos 3.2 d Ingeniero de Calidad Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
- De 3 a 4 proyectos: 4 puntos - De 5 proyectos en adelante: 8 puntos 3.2 d Ingeniero de Calidad Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: 3 puntos - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No cumple Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines. Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Assurance). - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos en adelante: 5 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos 3.2 e Ingeniero DevOps - Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines - Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. - Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Cumple/No Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones - Menos de 3 proyectos: no cumple - De 3 a 4 proyectos: 3 puntos - De 5 proyectos en adelante: 5 puntos
Total Sección 3 40

Sección 5. Términos de Referencia (TdR)

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ENTREGA E INVENTARIO DE DNI

a. Antecedentes

El Registro Nacional de las Personas (RNP) es una Institución autónoma, de seguridad nacional, técnica estratégica, con personalidad jurídica, con independencia técnica, presupuestaria y financiera y es administrada por una Comisión Permanente.

La calidad del registro electoral en las últimas elecciones de noviembre del año 2017 creo una situación de conflictividad, por lo que el proyecto contribuirá a reducir algunos riesgos importantes de conflictividad electoral para las próximas elecciones al contar con un nuevo Censo Nacional Electoral (CNE) que sea considerado de mayor calidad como resultado de la transparencia y las disposiciones técnicas que sean adoptadas durante el proceso de enrolamiento biométrico digital que el RNP lleva a cabo en todo el país.

Con este proceso se espera registrar a más de 5.5. millones de personas que estarán en edad de votar para las próximas elecciones generales con el uso de procesos y tecnología biométrica de última generación para garantizar la emisión de documentos nacionales de identificación únicos y con altos niveles de confiabilidad.

A solicitud del Gobierno de Honduras, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya al RNP en la mejora de la eficiencia y transparencia del proceso de enrolamiento de personas en Honduras, que incluye la adquisición a gran escala, de equipos, materiales y servicios conexos para que el RNP pueda llevar a cabo el proceso masivo de enrolamiento digital biométrico de los hondureños y hondureñas presentes en el territorio nacional y que estarán en edad de votar para el proceso electoral 2020-2021.

La información se recolectará movilizando equipos técnicos de registradores debidamente seleccionados y entrenados, que contarán con apoyo logístico, tecnológico y administrativo adecuado a nivel nacional y acompañados de campañas de comunicación previas y durante el desarrollo de la etapa de enrolamiento.

Ciudadanos y ciudadanas en edad de votar para el proceso electoral de 2021: El principal grupo objetivo serán los hondureños y hondureñas que tendrán edad de votar para el proceso electoral de 2021. Esto implica que se enrolará a las personas que tengan 17 años en adelante y que cumplan con los requisitos que establece la ley.

Se estima que este grupo objetivo alcanza los 5.5 millones de personas, con una representación de mujeres del 51% y de hombres del 49%. Gracias a la estrategia del RNP de llevar a cabo el enrolamiento a nivel nacional, se contarán con un estimado de 6 centros de enrolamiento y 850 unidades móviles que se desplegarán en todo el país. Este despliegue logístico en combinación con una campaña de información y motivación amplia y efectiva permitirá que todos los grupos de la población sean enrolados, incluyendo los pueblos indígenas y afro-hondureños.

Durante el enrolamiento y la distribución y entrega del documento nacional de identificación (DNI), el RNP desarrollará alianzas estratégicas y se apoyará en instancias gubernamentales, grupos de sociedad civil y universidades, entre otros sectores, para facilitar la logística, asegurar el recurso humano necesario y para informar y movilizar oportunamente a la población. El RNP también promoverá la participación de sociedad

civil y de los partidos políticos para acompañar todo el proceso, de modo que pueda construirse confianza en torno a este proceso tan relevante para el futuro del país.

CONTEXTO COVID-19

Durante la segunda semana de marzo de 2020, se registra el primer caso de Covid-19 en Honduras, a partir de lo cual se implementaron una serie de medidas giradas por el Gobierno de cumplimiento obligatorio. En el contexto actual de crisis sanitaria generado por la expansión del Covid-19, el Contratista será responsable de implementar las medidas, procedimientos y acciones de bioseguridad destinadas a garantizar la salud y seguridad de sus clientes y empleados, de acuerdo a las directrices de las autoridades competentes, que deben incluir como mínimo que todos los empleados del Contratista que tengan relación con el Proyecto por razón de los servicios prestados deberán a) evitar el saludo mediante contacto personal b) mantener la distancia mínima de 1.5 a 2 metros c) Lavado frecuente de manos d) Uso de Gel Antibacterial e) Uso permanente y correcto de mascarillas y otros Equipos de Protección Personal (EPP) que se requieran a criterio del Contratista.

b. Objetivos específicos

Los objetivos específicos del presente proceso son:

- Contratación de una solución que permita el control del inventario y proceso de entrega de documentos nacionales de identificación (DNI) al nivel nacional. Esto es, que permita el registro de cada lote de DNIs en sus diferentes presentaciones de empaques, como se indica en las especificaciones más adelante.
- La solución deberá permitir un control de entrega que registre por medio de lector biométrico tanto el acceso como el control de la persona a quien se entrega el DNI.
- Se deberá poner a disposición de la ciudadanía una página web en la cual los ciudadanos puedan consultar la emisión de su DNI y el lugar exacto donde se debe presentar a reclamar el mismo.

c. Alcance

A través de la implementación de la solución ofertada se pretende controlar a nivel nacional el inventario del nuevo Documento Nacional de Identificación (DNI), garantizando el adecuado manejo de los documentos desde el almacén central, la distribución y control por zonas, poner a disposición del ciudadano un portal de consulta sobre la emisión del DNI y su respectivo rastreo indicando los lugares donde debe avocarse para su retiro y el debido control de entrega a cada ciudadano en persona.

d. Enfoque y metodología

La solución provista podrá ser ofertada a través de un desarrollo a medida o a través de la personalización de una solución existente. La condición principal es que el RNP será dueño de la propiedad intelectual de la solución desarrollada o adaptada y **de su código fuente**.

Los componentes utilizados tendrán que poder ser usados sin pago de licencia, por ejemplo, de tipo **Open Source** bajo MIT, Apache, GNU, BSD, etc. o del dominio público. Se aceptarán componentes **propietarios** siempre y cuando no vinculen en el tiempo al RNP a un proveedor, ya sea por razones contractuales, tecnológicas o de competencia, es decir, **que el costo del licenciamiento a perpetuidad deberá estar incluido en la propuesta financiera.** Ejemplos son los sistemas como Windows, o base de datos como Oracle Express.

Como parte de su Propuesta Técnica el Proponente presentará el enfoque y la metodología detallada de acuerdo con el alcance y los objetivos establecidos en estos TdR.

e. Entregables y calendario/resultados previstos

N°	Descripción	Plazo Máximo de Entrega a partir de la firma del Contrato
1	ENTREGABLE 1: Aplicación desarrollada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI)	6 semanas
2	ENTREGABLE 2: Aplicación desarrollada e implementada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación, Pruebas de Aceptación.	2 semanas
3	ENTREGABLE 3: Capacitación de usuario (40 capacitadores) y Capacitación técnica (20 técnicos) de 16 horas mínimo c/u	4 días (tiempo incluido en el Plazo de Implementación
4	ENTREGABLE 4: Garantía que incluya mantenimiento y soporte preventivo y correctivo por un año para aplicación para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI), a partir del Acta de Aceptación Provisional.	Garantía vigente por un (1) año a partir del Acta de Aceptación Provisional
5	A COTIZAR: Servicios post implementación: bolsón opcional de 25 horas de desarrollo para cambios evolutivos en la aplicación que pudiesen ser requeridos por el RNP, precio vigente durante un año a partir del Acta de Aceptación Provisional.	Precio vigente por un (1) año a partir del Acta de Aceptación Provisional

f. Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio

El Contratista deberá cumplir con los siguientes indicadores para el monitoreo de los servicios prestados:

N° Indicadores de			Atributo de Desempeño	Nivel de Desempeño
	Rendimiento			
	1	La Solución deberá ser	Eficiencia en el Servicio.	Solución entregada en el plazo
	entregada e implementada		Capacidad Operativa para	indicado de acuerdo a los

	1		
	en el tiempo máximo	entregar oportunamente el	requerimientos y condiciones
	requerido.	servicio.	establecidos.
2	Resolución de los hallazgos,	Rapidez, precisión y eficiencia	Prestación del servicio de
	corrección de errores, en los	en el servicio. Capacidad	mantenimiento preventivo y
	tiempos establecidos en el	operativa para dar respuesta	correctivo, de acuerdo a los
	SLAs de acuerdo al nivel de	inmediata y efectiva.	requerimientos y condiciones
	criticidad de cada incidente.	-	establecidas.
3	Cumplimiento de las	Cumplimiento de las medidas	Cumplimiento de las medidas
	medidas de protección	de protección biosanitaria	de protección biosanitaria
	biosanitaria COVID-19 para	COVID-19 para evitar el riesgo	COVID-19 para evitar el riesgo
	evitar el riesgo de	de transmisión del virus entre	de transmisión del virus entre
	transmisión del virus entre	los empleados del contratista y	los empleados del contratista y
	los empleados del	el personal del proyecto.	el personal del proyecto.
	contratista y el personal del		. , ,
	proyecto.		
4	Capacitación para Usuarios	Eficiencia en el Servicio.	Desarrollada la Capacitación
	Finales y Técnicos	Capacidad Operativa para	para Usuarios Finales y
	desarrollada en los plazos	entregar los servicios de	Técnicos, manuales
	previstos, manuales	acuerdo a los requerimientos y	entregados.
	entregados.	condiciones establecidos.	
5	Presentación de Facturas	Efectividad operacional.	Presentación de Facturas
	por servicios prestados	Calidad del Servicio.	mensuales por servicios
		Capacidad de realizar	prestados sin errores.
		las tareas operativas y	•
		administrativas sin	
		errores.	

Cláusula de indemnización fijada convencionalmente se impondrá como sigue:

Porcentaje del precio del contrato por día calendario de retraso: 0.5%

Nº máx. de días de retraso: 20 días - 10% tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato y hacer efectiva la garantía de ejecución.

Por cada 5 incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores de rendimiento se aplicará una penalización. La indemnización al PNUD por cada penalización será del 0.5% hasta llegar a un máximo de 5 penalizaciones (es decir hasta 25 veces se haya incumplido con los incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores de rendimiento documentados por el beneficiario), a partir de lo cual, el PNUD podrá rescindir el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin menoscabo de lo indicado en la Cláusula N°20 Rescisión, de las Condiciones Generales de Contratación.

El Contratista será informado cuando ocurra el incumplimiento de los indicadores de rendimiento y de la aplicación de la penalidad, y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier retraso o falla en el servicio. Otros indicadores podrían ser acordados con posterioridad, con base en el desempeño y las necesidades del servicio. La indemnización será descontada por el PNUD de la factura comercial presentada por el Contratista.

g. Gobernanza y rendición de cuentas

El seguimiento y supervisión de la correcta ejecución del Contrato se hará efectiva mediante la actuación conjunta de Representantes del RNP y del PNUD, cuyos nombres y datos de contacto serán informados por el PNUD al Contratista seleccionado, quienes tendrán a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a los que el Contratista facilitará ampliamente y en forma ineludible su cometido. La aprobación/aceptación de los productos/entregables estará a cargo de los funcionarios que se designen por parte del PNUD/RNP. Sin embargo, no tendrán autoridad para enmendar el contrato. Toda modificación del Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por PNUD.

El control del servicio por parte de la autoridad designada para supervisar el contrato no disminuirá de ningún modo y en ningún caso, la responsabilidad del Contratista, quien será responsable por toda omisión, accidente, daño, contratiempo en que incurriese en la prestación de los servicios.

h. Sede de Trabajo:

El trabajo podrá ser desarrollado de manera remota desde las oficinas del Contratista y presencial en las Oficinas del RNP en Tegucigalpa. Las capacitaciones para usuarios finales y técnicos serán en las Oficinas del RNP en Tegucigalpa.

El oferente deberá tener una oficina de representación en Honduras, con personal técnicamente calificado, que permita resolver problemas técnicos en el sitio.

i. Duración prevista del contrato o la tarea

La duración máxima prevista para la finalización del Servicio es de ocho (8) semanas contados a partir de la firma del contrato. El tiempo de ejecución es esencial para esta Consultoría, ya que la entrega a nivel nacional del DNI depende de la implementación del Software por lo cual, se dará estricto cumplimiento a los tiempos previstos.

j. Calificaciones profesionales del contratista y su personal clave

Perfil de la empresa

Mínimo de 5 años de experiencia relevante en el mercado con experiencia en desarrollo e implementación de soluciones informáticas, como ser: aplicaciones web, bases de datos, aplicaciones backend y frontend. Con un mínimo de 3 contratos de naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos 5 años.

El oferente debe demostrar que cuenta con un proceso formal de gestión de incidentes y cambios, con el debido escalamiento, para la atención de los incidentes y solicitudes, a través de una mesa de ayuda. En su Propuesta Técnica, el Proponente deberá incluir un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.

Personal Clave

El personal clave mínimo que debe presentar la empresa es el siguiente:

1.- Líder del equipo

Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o afines Con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, etc. 5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos. o Mínimo 3 proyectos como Líder en la gestión de proyectos relacionados con el desarrollo e implementación de soluciones informáticas. 2.-**Desarrollador Senior Backend** Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Preferiblemente con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos en desarrollo backend y base de datos en su rol de desarrollador backend 3.-**Desarrollador Senior Frontend** Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Preferiblemente con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos en desarrollo frontend y base de datos, en su rol de desarrollador frontend 4.-Ingeniero de Calidad Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial o afines Preferiblemente con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. o Mínimo 3 proyectos actuando en rol de aseguramiento de calidad (Quality Assurance) 5.-Ingeniero DevOps Título Universitario en Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines Preferiblemente con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación por ejemplo PMI, PM4R, PMP, PMO, SCRUM, OCP, ITIL, etc. Mínimo 3 proyectos actuando en su rol de aseguramiento de calidad con involucramiento en actividades de administración de sistemas, nube y desarrollo de aplicaciones.

Se espera que el personal propuesto para el equipo mínimo cuente en su caso, con las certificaciones apropiadas y relevantes a la solución propuesta como ejemplo: OCP, ITIL, SCRUM, PMI, PMP, PMO, etc.

En caso de que se requiera el cambio de un profesional parte del personal clave presentado por el Contratista, ya sea por causa de fuerza mayor o por requerimiento del PNUD/RNP, la empresa tendrá la obligación de presentar la propuesta de cambio por una persona que posea las mismas o mejores capacidades y

características técnicas que la persona a reemplazar y necesitará el visto bueno del PNUD/RNP antes de proceder con el reemplazo.

k. Precio y cronograma de pagos

El precio del contrato será un precio fijo basado en los resultados de los productos/entregables independientemente de la duración de la contratación aquí especificada.

El Proponente deberá incluir en su Propuesta Financiera todos los costos asociados a la ejecución del contrato (por ejemplo, honorarios profesionales, viajes, viáticos, equipos, etc.). El Precio Propuesto **no deberá incluir el ISV.** El PNUD proporcionará al Contratista seleccionado una orden de compra exenta de PAMEH por los servicios prestados.

Para la exoneración del IVA, el Contratista deberá presentar una Factura proforma consolidada por el total de los vehículos en renta para la elaboración de orden de compra exonerada. La Factura Comercial se recibirá una vez prestado el servicio y emitida el Acta de Aceptación. Dicha Factura deberá emitirse en la misma moneda del contrato.

Forma de Pago:

N°	Descripción	Plazo Máximo de Entrega a partir de la firma del Contrato	Forma de Pago	
1	ENTREGABLE 1: Aplicación desarrollada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI)	6 semanas	Un primer pago a las 8 semanas de firmado el contrato de un 90% del valor total del contrato a la finalización de la Implementación, Capacitación y emitida el Acta de Aceptación Provisional (con retención del 10% en concepto de garantía de calidad por 12 semanas)	
2	ENTREGABLE 2: Aplicación desarrollada e implementada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación, Pruebas de Aceptación.	2 semanas		
3	ENTREGABLE 3: Capacitación de usuario (40 capacitadores) y Capacitación técnica (20 técnicos) de 16 horas mínimo c/u	4 días (tiempo incluido en el Plazo de Implementación		
4	ENTREGABLE 4: Garantía que incluya mantenimiento y soporte preventivo y correctivo por un año para aplicación para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI), a partir del Acta de Aceptación Provisional.	Garantía vigente por un año a partir del Acta de Aceptación Provisional	Un segundo y último de pago en un máximo de 12 semanas a partir de la emisión del Acta de Aceptación Provisional del 10% del valor total del Contrato a la emisión del Acta de Aceptación Final	

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la factura comercial sin ISV (Impuesto Sobre Ventas) previa la emisión del Acta de Aceptación correspondiente.

L. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda documentación o información que el Contratista reciba de PNUD y RNP, o a la que pueda acceder en el ejercicio de la función contratada, deberá ser tratada por el Contratista y sus empleados, dependientes, personal clave, personal adicional, subcontratistas como información estrictamente confidencial. El Contratista no podrá revelar, directa o indirectamente, la información recibida a cualquier persona, sin consentimiento escrito del PNUD y RNP, exceptuando sus empleados o personal contratado que necesiten recibir dicha información para la fiel ejecución del contrato, siendo directamente responsable por la utilización de tal información por sus empleados o personal contratado.

El Contratista conviene en adoptar medidas para proteger la confidencialidad de la información, que, en su conjunto, se enmarquen en las mejores prácticas reconocidas en materia de Seguridad de la Información. Incluye informar a sus empleados o personal contratado, acerca del carácter confidencial y de las prohibiciones de copiar o revelar información y conviene que dicha información será mantenida en un lugar seguro.

Es responsabilidad del Contratista mantener en estricta reserva la información confidencialidad del RNP y de los ciudadanos, a la que tengan acceso con motivo del cumplimiento del presente contrato, así como abstenerse de extraer copia de la información demográfica, de huellas y de imágenes contenidas en las bases de datos del sistema que son propiedad del RNP.

El Contratista asume frente al PNUD y RNP las responsabilidades que correspondan por concepto del incumplimiento relativo a esta cláusula de confidencialidad.

ANEXOS:

Anexo 1 - Especificaciones Técnicas Requeridas Aplicación para Control de Inventarios, Logística, Trazabilidad y Entrega del Documento Nacional de Identificación (DNI)

Anexo 2 - Implementación de la Aplicación

Anexo 3 - Garantía de Mantenimiento y Soporte Preventivo y Correctivo Anual

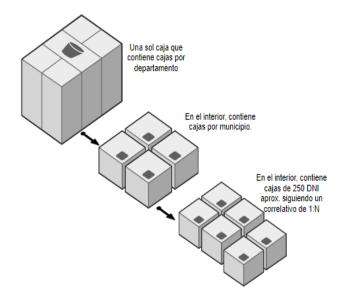
Anexo 4 - Servicios Post-Implementación

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS APLICACIÓN PARA CONTROL DE INVENTARIOS, LOGÍSTICA, TRAZABILIDAD Y ENTREGA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI)

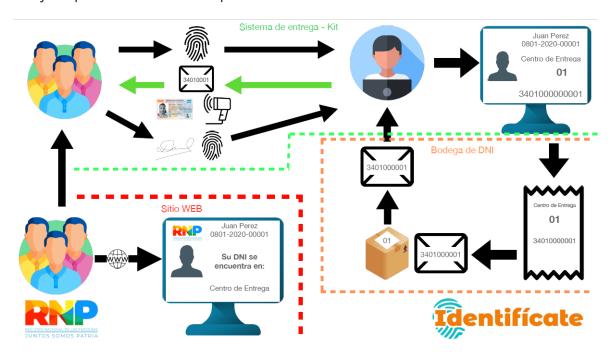
El Proyecto se iniciará con una sesión de "Kick Off Meeting" con la asistencia del personal clave del Contratista, del PNUD y delegados del RNP. En esta reunión se establecerá la matriz de comunicaciones entre las partes, arreglos logísticos, con el cronograma de trabajo propuesto y acordado, entre otros. Cualquier ajuste de requerimientos específicos dentro del proyecto, será manejado a través de metodologías ágiles de desarrollo y gestión de proyectos, por lo tanto, no deberá afectarse el cronograma y cierre previsto del proyecto. El seguimiento será mediante reuniones semanales, pudiendo hacerse reuniones a demanda en caso de requerirse para asuntos específicos. Se levantará una Ayuda Memoria en cada reunión con los acuerdos alcanzados.

Los recursos técnicos para el desarrollo de las personalizaciones deberán ser empleados del Proponente quien deberá proveer los recursos y la administración del proyecto a través de un Líder de Proyecto, quien será el responsable de mantener la disponibilidad de recursos necesarios para alcanzar los objetivos de implementación del proyecto.

- 1. Como objetivos principales la aplicación deberá permitir controlar los siguientes procesos:
 - 1.1. Manejo de lotes de DNI, los cuales vendrán agrupados desde el proveedor de impresión por departamento, municipio **y por lote**.
 - 1.2.Inventario de todas las bodegas de Documento Nacional de Identificación (DNI) en todo el país mediante la lectura de códigos de barra o QR, pudiendo conocer la trazabilidad de los DNI que ingresan y son despachados de las bodegas, mediante los procesos básicos de recibo de DNI del proveedor de impresión, traslados entre bodegas, hasta la entrega final al ciudadano, dejando los registros de todos los procesos intermedios necesarios.



1.3. El flujo de proceso del sistema completo se muestra a continuación:



- 1.4. Entrega del DNI únicamente al ciudadano dueño del mismo, validando su identidad mediante huella digital. La entrega debe ser validada en tiempo real (huellas digitales), por lo que la aplicación deberá tener cargadas en su base de datos local las huellas de los ciudadanos cuyas tarjetas están en el inventario y un algoritmo para el cotejo de las huellas.
- 1.5. Portal web de consulta ciudadana, que permita a los ciudadanos consultar mediante el ingreso de su número de identidad, si su DNI ya está listo para ser entregado y la ubicación física del mismo.
- 1.6. Todo el sistema deberá integrarse a los equipos actuales del Registro Nacional de las Personas de forma íntegra, es decir, sin reemplazar ninguno de los equipos y periféricos actuales, ni causar fallas en otras aplicaciones que corren en los equipos y periféricos actuales.

- 1.7. El código fuente de los desarrollos hechos a la medida para el RNP serán propiedad del RNP
- 2. Características específicas con las que debe contar la aplicación:
 - 2.1.La aplicación debe operar en los kits de enrolamiento con que cuenta el RNP, los cuales tienen las siguientes especificaciones:

Componente	Descripción
Computadora	Lenovo T480, procesador i5-8350U, 8 GB de RAM, 1 TB SSD, pantalla
Sistema operativo	Windows 10 Pro, 64 bits
Dispositivo de captura para códigos de barra	Scanner genérico, sin driver (driverless), compatible con Windows 10, con capacidad de leer códigos de barra 1D y 2D/QR
Lectores de huella	Kojak PL Plus Fingerprint Scanner.
Pad de firmas	OEM ViewSonic PD0511

Será responsabilidad del Contratista efectuar la instalación del Software en un aproximado de 250 kits de enrolamiento, de preferencia durante las Jornadas de Capacitación Técnica en Tegucigalpa.

- 2.2.La aplicación debe permitir crear, configurar y editar una cantidad ilimitada de roles de usuario y usuarios, que podrán ser creados, editados o eliminados a conveniencia del RNP, administrables mediante una aplicación desarrollada para ese fin.
- 2.3. Para las funcionalidades principales, la plataforma y todos sus módulos deberán ser una sola herramienta configurable desde un único ejecutable, permitiendo una administración sencilla y ágil.
- 2.4. La aplicación debe funcionar en aproximadamente 1,400 kits de enrolamiento con 3 usuarios por Kit y 5,700 Centros de Entrega que podrán parametrizarse como bodegas en el Sistema. El precio ofertado debe incluir el costo del Licenciamiento necesario para cubrir esta necesidad.
- 2.5. La aplicación debe tener la capacidad de operar y configurar diversas marcas y modelos de **lectores de códigos de barras y QR**.
- 2.6. En cuanto a la seguridad, la aplicación debe permitir validarse a través de login por medio de AD mediante el protocolo LDAP y verificación dactilar, con vencimiento de la sesión, por inactividad o doble sesión.
- 2.7. La aplicación debe leer la información contenida en el código QR en la parte posterior del DNI.
- 2.8.La aplicación debe conectarse a una base de datos central, y funcionar en la modalidad en línea o fuera de línea, consolidando a la base de datos central las transacciones realizadas fuera de línea, con sus respectivas bitácoras cuando se reestablezca la comunicación con la base de datos central.
- 2.9. Para reducir los costos de la solución, la base de datos central podrá estar alojada en Oracle Cloud provisto por el RNP, con replicación automática al datacenter del proyecto Identificate, en servidores que también podrán ser provistos por el RNP. Las licencias Oracle on-premise también podrán ser provistas por el RNP como parte del contrato de Licenciamiento Ilimitado Oracle del RNP. Toda licencia adicional o equipo requerido por el sistema debe ser incluido en la oferta.
- 2.10.La aplicación deberá ser desarrollada para entregarse en archivo ejecutables bajo el ambiente Windows 10 Pro de 64 bits.
- 2.11. Todos los reportes deben poder generarse en formato PDF, CSV y XLS.
- 2.12.La aplicación debe permitir para la administración de los inventarios de almacén al menos las siguientes funcionalidades requeridas en el siguiente cuadro:

Funcionalidad	Descripción
Manejo de lotes y DNI individuales.	Los DNI vendrán del proveedor de impresión en lotes por departamento, municipio y lotes. El sistema deberá permitir la creación de centros de entrega y lotes nuevos según sea necesario. Los DNI se entregarán de manera individual al ciudadano dueño, y además los DNI no reclamados se podrán trasladar a otras bodegas para ser entregados posteriormente.
Administración de recepciones.	Aceptar recepción de DNI, ya sea por lotes o por DNI individuales. Con validación biométrica.
Gestión de carga.	Carga de vehículo con escaneo de códigos, recepción por parte de la persona responsable del traslado, y reportes asociados.
Traslados	Traslados de lotes o de DNI individuales entre bodegas, validando huella de quien entrega y recibe, y solicitando firma en el pad de firmas. Este proceso deberá ser gestionado por IT.
Entrega de DNI	Entrega final al ciudadano dueño del DNI, validando huella e imprimiendo ticket. Solicitando firma para el llenado de declaración jurada en el pad de firmas.
Bitácora.	A lo largo del proceso general. Bitácora para auditoría de usuarios, bitácora para auditoria de DNI y de cada una de las transacciones registradas en el sistema. Se requiere un registro de actividades como huella de auditoría de al menos lo siguiente: • Mantenimiento de usuarios • Autenticación satisfactoria o errónea de usuarios a la aplicación • Ingreso de lotes de DNI • Extracción de lotes de DNI • Movimiento de lotes de DNI • Ciudadano se presente y su DNI no estaba. • Ciudadano se presente y NO se había realizado el proceso de enrolamiento. • Ciudadano se presente y su DNI estaba en otro Centro de Entrega. • Ciudadano se presente y su DNI ya fue entregado. • Ciudadano llego y su DNI está en el Centro de Entrega, pero no fue entregado.
Vinculación de cada DNI con su ubicación.	Consulta por número de DNI. Debería de ser solo por huellas digitales.

Funcionalidad	Descripción	
Consulta de existencias por	Capacidad de indicar cuántos DNI hay en cada bodega, por	
bodega.	lote, municipio, centro de entrega, etc.	
Toma física de inventario por bodega.	Por totales, o por unidades (validando números de serie de cada DNI), con su respectivo reporte de sobrantes y faltantes.	
Reporte de conteos erróneos.	Registro de los conteos y de las diferencias.	
Permitir varios niveles de ubicaciones	Mínimo en los siguientes niveles: departamento, región, municipio, centro de entrega y bodega	

- 2.13. El oferente debe tener la capacidad de desarrollar nuevas funcionalidades o cambios a la aplicación que el RNP pueda requerir en el futuro.
- 2.14. Debe incluir manuales de usuario y técnicos en idioma español.
- 2.15. La aplicación no debe generar conflictos con las aplicaciones de enrolamiento, antivirus, VPN, auditoría, tracking de GPS, controlador de dominio y otras que corren en los equipos del RNP.

ANEXO 2 IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN

La oferta económica debe incluir y considerar los costos relacionados la puesta en producción de la solución para Control de Inventarios, Logística, Trazabilidad y Entrega del Documento Nacional de Identificación (DNI) incluyendo el desarrollo requerido de la aplicación, la instalación, configuración y parametrización, capacitación, documentación de usuario y técnica, pruebas y aceptación, acompañamiento, y puesta en producción de la solución.

La capacitación de usuario debe ser para un mínimo de 40 usuarios capacitadores, y el manual de usuario debe incluir toda la funcionalidad de la aplicación. La capacitación técnica debe ser para un mínimo de 20 técnicos del Proyecto Identificate. La documentación técnica y/o material didáctico deberá incluir como mínimo:

- Instalación de la aplicación
- Administración de parámetros
- Administración de usuarios y roles
- Diccionario de datos y diagrama entidad-relación

La Capacitación se requiere de forma presencial en Tegucigalpa en los espacios que disponga el RNP para asegurar el total entendimiento tanto de los usuarios finales (incluyendo funcionalidades propias de uso) y técnicos (incluyendo todo lo relativo a instalación, configuración y administración, y cualquier otro detalle técnico de la solución), con una duración mínima de 16 horas para usuarios finales y 16 horas para personal técnico.

ANEXO 3 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL

La Propuesta Financiera deberá incluir y considerar los costos relacionados al mantenimiento y soporte preventivo y correctivo de la solución integral. En la oferta deberán incluirse los costos del servicio por un período total de un (1) año contado a partir de la fecha del Acta de Aceptación Provisional para este mantenimiento y soporte.

Como parte de la garantía se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo de nivel de servicio, detallando niveles, horarios de atención y tiempos de respuesta.
- Medios de reporte de incidentes y fallas.
- Reportes de fallas y atención a las mismas.
- Nuevas versiones y actualizaciones si se deben a fallos y mantenimiento correctivo
- Se utilizará la plataforma de mesa de servicio del proyecto y se brindará un acceso de usuario para documentar todos los tiempos de respuesta, actividades y otros, mediante tickets

El proveedor deberá incluir en su Propuesta Técnica un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.

ANEXO 4
SERVICIOS POST-IMPLEMENTACIÓN

En su Propuesta Financiera el Proponente deberá incluir la cotización del costo de un bolsón opcional de 25 horas de desarrollo a demanda, que podría usarse para el desarrollo de funcionalidades no amparados bajo este contrato, es decir, que dicho valor será puesto a consideración del RNP en caso de que dicha institución determine la necesidad de proceder con el desarrollo de nuevas funcionalidades o adaptaciones que sean posteriores a la puesta en marcha.

El bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá considerar:

- Desarrollo de nuevas funcionalidades o nuevas versiones con su respectiva capacitación.
- El precio ofertado del bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá estar vigente por un período mínimo de un año a partir del Acta de Recepción Provisional.

Sección 6: Formularios de Propuesta Entregables/lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Propuesta. Complete los Formularios de Licitación Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de la HdeD 22.

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha c	ompletado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	
	Formulario B: Formulario de Información del Proponente	
•	Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	
	Formulario D: Formulario de Calificación	
	Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	
•	Formulario E1: Formato de Propuesta Técnica - Declaración Jurada	
•	Formulario E2: Formato de Propuesta Técnica - Declaración de Cumplimiento de Términos de Referencia (TDR)	
	Formulario J: Formulario Solicitud de Ingreso/Modificación de Vendor.	
	roporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios aluación en la Sección 4?	

Sobre de la Propuesta Financiera:

(Se debe presentar separado de la Propuesta Técnica PDF/protegido con contraseña)

 Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera 	
 Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera 	

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado³.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
- c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
- d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

³ O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

[Colocar el sello oficial del Proponente]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	□ Sí □ No
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica. Formulario B: Formulario de Información del Proponente.

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **(únicamente si aplica).**

Formulario D: Formulario de Calificación.

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Formulario E1: Formato de Propuesta Técnica - Declaración Jurada

Formulario E2: Formato de Propuesta Técnica - Declaración de Cumplimiento de Términos de Referencia (TDR)

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Formulario J: Formulario Solicitud de Ingreso/Modificación de Vendor.

En el caso de participar como Consorcio o Asociación, presentar Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas **(únicamente si aplica).**

Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes y sus reformas.

Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del proponente, identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, con las facultades para firmar la propuesta y el Contrato debidamente inscrito en los registros públicos correspondientes.

Documento de Identificación del Representante Legal del proponente identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, para firmar la propuesta.

Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el proponente no es una corporación.

Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si el Proponente no es una corporación.

Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país **(únicamente si aplica).**

Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, que deberá incluir, la información sobre la identidad y los antecedentes institucionales de la empresa, localización de oficinas, páginas web disponibles, equipos y tecnologías disponibles del Proponente, listado de clientes corporativos, etc. Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras.

Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio.

Constancia bancaria a nombre del Proponente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria.

Presentación de mínimo tres (3) contratos de naturaleza y complejidad similares a los servicios ofertados, que hayan sido ejecutados en los últimos 5 años. La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia de contratos u órdenes de compra acompañadas de certificación, constancia del cliente o Acta de Recepción con la siguiente información: en qué consistió el proyecto, la infraestructura utilizada, fecha de implementación (inicio y finalización del contrato), valor del contrato expresado en cifras, grado o nivel de satisfacción, nombre del contacto, cargo en la empresa, correo electrónico, número telefónico.

Balances Generales auditados correspondiente a los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019 o 2018, 2019 y 2020).

El Proponente deberá demostrar que cuenta con un proceso formal de gestión de incidentes y cambios, con el debido escalamiento, para la atención de los incidentes y solicitudes, a través de una mesa de ayuda. En su Propuesta Técnica, el Proponente deberá incluir un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.

Presentar un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos con la organización del equipo técnico, estableciendo roles y funciones. La Estructura de gestión deberá incluir al personal clave requerido.

Hojas de vida del personal clave utilizando el formulario incluido en las bases de la SdP denominado "Formato del currículum del personal clave propuesto". Los currículos del personal clave, deberán estar acompañados de los títulos académicos y certificaciones obtenidas:

- Líder del equipo
- Desarrollador Senior Backend
- Desarrollador Senior Frontend
- Ingeniero de Calidad
- Ingeniero DevOps

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.°	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato) [Completar]

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

\square Carta de intención para la creación de una Asociación en Part	icipación C
☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asocia	ción

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:	Nombre del asociado:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:
Nombre del asociado:	Nombre del asociado:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

□ No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años								
☐ Contrato	☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años							
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)					
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:						

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años						
☐ Historial	de litigios como se	indica a continuación				
Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)			
		Nombre del Cliente:				
		Dirección del Cliente:				
		Asunto en disputa:				
		Parte que inició la disputa:				
		Estado de la disputa:				
		Parte adjudicada, en caso de resolución:				

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores completados correctamente en los últimos 5 años.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación.

Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums.

El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia (nombre, cargo, correo electrónico, número telefónico)	Valor del contrato (Indicar moneda)	Fecha de Implementación (Período de actividad y estado actual)	Tipos de actividades realizadas (en qué consistió el Proyecto)	Favor presente detalle de la infraestructura utilizada

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

) Cliente:		

Posición financiera (completar de acuerdo con los Balances Generales auditados presentados en su Propuesta, correspondientes a los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019 o 2018, 2019 o 2020).

Facturación anual durante los últimos 3	Indicar año	Indicar moneda
años	Indicar año	Indicar moneda
	Indicar año	Indicar moneda

Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente

Información financiera	Información histórica de los últimos 3 años						
	Año 1	Año 2	Año 3				
		Información del balance					
Activos totales (AT)							
Pasivos totales (PT)							
Activos circulantes (AC)							
Pasivos circulantes (PC)							
	Info	rmación del estado de ingr	resos				
Ingresos totales/brutos							
Ganancias antes de							
impuestos							
Utilidad neta							
Índice de Solvencia							

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

- a) Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

[Colocar el sello oficial del Proponente]

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccione Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

- **1.1** Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.
- **1.2** Experiencia relevante en el mercado en el desarrollo e implementación de soluciones informáticas, como ser: aplicaciones web, bases de datos, aplicaciones backend y frontend.
- **1.3** Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje del servicio, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 1.4 El Proponente deberá demostrar que cuenta con un proceso formal de gestión de incidentes y cambios, con el debido escalamiento, para la atención de los incidentes y solicitudes, a través de una mesa de ayuda. En su Propuesta Técnica, el Proponente deberá incluir un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.
- 1.5 El Proponente deberá acreditar en su propuesta técnica tener una oficina de representación en Honduras, con personal técnicamente calificado, que permita resolver problemas técnicos en el sitio (detallar el cumplimiento de este requisito).

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

- 2.1 La Propuesta Técnica del Proponente presenta una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 La metodología incluye detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica, procedimientos de control de calidad, los riesgos identificados por el Proponente para la

- implementación del Proyecto, junto con las medidas de mitigación de riesgos. Se deberá explicar de manera detallada cómo se protegerá la confidencialidad de la información.
- 2.3 Diagrama de Gantt o calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades y los entregables desglosados que se llevarán a cabo en un esquema WBS (Work Breakdown Structure) y sus plazos correspondientes.
- 2.4 Organización del Equipo Técnico estableciendo roles y funciones: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal por y el horario asignado para su participación. Se solicita se presente la participación de cada miembro del personal en base a horas de trabajo invertidos en el Proyecto.

SECCIÓN 3: Personal clave

- **3.1** Proporcione los currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto. Los currículos del personal clave, **deberán estar acompañados de los títulos académicos y certificaciones obtenidas:**
 - Líder del equipo
 - Desarrollador Senior Backend
 - Desarrollador Senior Frontend
 - Ingeniero de Calidad
 - Ingeniero DevOps

Los currículums de cada profesional deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios. Favor enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fecha de inicio y finalización, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo.

El registro/experiencia laboral deberá indicar claramente el rol que ha fungido el profesional en el Proyecto en específico, el detalle del tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las indicar claramente las herramientas e infraestructura utilizada en el desarrollo e implementación del Proyecto, asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación.

Para completar el registro/experiencia laboral de cada personal clave, deberá de utilizar el "Formato del currículum del personal clave propuesto" que se presenta a continuación.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	[Resumir la Educación Superior/Universitaria, Maestrías del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y Calificación obtenidas].
	[Insertar]
Certificaciones	[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].
profesionales	 Nombre de la institución: [Insertar] Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	Favor enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fecha de inicio y finalización, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. El registro/experiencia laboral deberá indicar claramente el rol que ha fungido el profesional en el Proyecto en específico, el detalle del tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las indicar claramente las herramientas e infraestructura utilizada en el desarrollo e implementación del Proyecto, asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación.
	[Insertar]
	[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]
Referencias	Referencia 1: [Insertar]
	Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según i	mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi
Calificación, experiencia y otra informa	ción relevante sobre mi persona.
Firma del personal	Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario E1: Formato de Propuesta Técnica - Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA

Yo	, mayor de	edad, de esta	ado civil		de naciona	lidad	, con
domicilio en		y con Ta	rjeta de Iden	tidad/pasap	orte No		actuando
en mi condición d	e representante l	egal de(Indicar el No	ombre de la	Empresa F	Proponent	e / En caso de
Consorcio indicar	al Consorcio y a l	as empresas	que lo integ	ıran)			, para
efectos de cumplir	r con el Pliego de	Condiciones	s de la Solici	tud de Prop	uesta N° :	SDP/0011	8949/171/2020
Adquisición de S	oftware de Entr	ega e Inve	ntario de D	NI, por la	presente	HAGO L	A SIGUIENTE
DECLARACIÓN JU	JRADA:						

- 1. Que mi Representada se responsabiliza sobre la veracidad y autenticidad de todos los compromisos adquiridos y de la información proporcionada en su Propuesta;
- 2. Que mi Representada acepta totalmente el contenido de todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, cláusulas de confidencialidad y demás información contenida en el Documento Base de la Solicitud de Propuesta N° SDP/00118949/171/2020 "Adquisición de Software de Entrega e Inventario de DNI" y sus Aclaratorias, Enmiendas y cualquier información complementaria, en su caso.
- 3. Que la Solución ofertada cumple plenamente con todas las condiciones y funcionalidades solicitadas en la Sección 5. Términos de Referencia (TdR), que he leído y comprendido a cabalidad.
- 4. Que mi Representada se compromete en caso de resultar adjudicataria, a mantener desde el inicio del contrato el personal técnico propuesto que permita la correcta implementación y funcionamiento de la Solución, así como resolver problemas técnicos en el sitio.
- 5. Que mi Representada se compromete a cumplir plenamente con la Garantía de Mantenimiento y Soporte Preventivo y Correctivo Anual vigente como mínimo por 1 año a partir del Acta de Recepción Provisional, con personal técnicamente calificado que permita resolver problemas técnicos en el sitio.
- 6. Que los Productos o Componentes necesarios para la correcta implementación y funcionamiento de la Solución ofertada son los siguientes:

N°	Nombre del Producto o Componente	Tipo de Licenciamiento	Esquema de Licenciamiento	Período de Licencia/ Vigencia de la Suscripción
1	(indicar nombre del producto o componente)	(indicar si es Open Source o Propietario)	(indicar tipo de licenciamiento y vigencia)	
2				
3	•••			
4				

- 7. Que los Productos o Componentes necesarios para la correcta implementación y funcionamiento de la Solución ofertada son **OPEN SOURCE** y que, por ende, garantizamos que no tendrán, en ningún momento, un costo adicional para el PNUD/RNP, fuera de lo indicado en nuestra Propuesta Financiera.
- 8. En el caso de que los Productos o Componentes necesarios para la correcta implementación y funcionamiento de la Solución ofertada no sean OPEN SOURCE, es decir, que se trate de SOFTWARE PROPIETARIO, garantizamos que no habrá ningún costo adicional para el PNUD/RNP posterior a la implementación, ya que son Licencias entregadas/contratadas con vigencia a PERPETUIDAD y su costo está incluido en nuestra Propuesta Financiera.
- 9. Que mi Representada se compromete a NO ofertar, NI entregar versiones antiguas o descontinuadas de software.
- 10. Que los códigos fuentes de la Solución una vez implementada, serán entregados al RNP para su propiedad.

n fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de, Departamento de						
República de	a los	días del mes de	de 2020.			
Nombre:			-			
Cargo:			-			
Firma:			-			

[Colocar el sello oficial del Proponente]

Formulario E2: Formato de Propuesta Técnica - Declaración de Cumplimiento de Términos De Referencia (TDR)

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
1	Contexto COVID- 19:	El Contratista será responsable de implementar las medidas, procedimientos y acciones de bioseguridad destinadas a garantizar la salud y seguridad de sus clientes y empleados, de acuerdo a las directrices de las autoridades competentes, que deben incluir como mínimo que todos los empleados del Contratista que tengan relación con el Proyecto por razón de los servicios prestados deberán a) evitar el saludo mediante contacto personal b) mantener la distancia mínima de 1.5 a 2 metros c) Lavado frecuente de manos d) Uso de Gel Antibacterial e) Uso permanente y correcto de mascarillas y otros Equipos de Protección Personal (EPP) que se requieran a criterio del Contratista.		
2	Objetivos específicos:	Contratación de una solución que permita el control del inventario y proceso de entrega de documentos nacionales de identificación (DNI) al nivel nacional. Esto es, que permita el registro de cada lote de DNIs en sus diferentes presentaciones de empaques, como se indica en las especificaciones más adelante. La solución deberá permitir un control de entrega que registre por medio de lector biométrico tanto el acceso como el control de la persona a quien se entrega el DNI. Se deberá poner a disposición de la ciudadanía una página web en la cual los ciudadanos puedan consultar la emisión de su DNI y el lugar exacto donde se debe presentar a reclamar el mismo.		
3	Alcance:	A través de la implementación de la solución ofertada se pretende controlar a nivel nacional el inventario del nuevo Documento Nacional de Identificación (DNI), garantizando el adecuado manejo de los documentos desde el almacén central, la distribución y control por zonas, poner a disposición del ciudadano un portal de consulta sobre la emisión del DNI y su respectivo rastreo indicando los lugares donde debe avocarse para su retiro y el debido control de entrega a cada ciudadano en persona.		
4	Enfoque y metodología:	La solución provista podrá ser ofertada a través de un desarrollo a medida o a través de la personalización de una solución existente. La condición principal es que el		

N°	Descripción	Esp	ecificaciones mí	nimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
				id intelectual de la la y de su código		
		fuente.	ada o adaptac	ia y de sa codige		
		·		lrán que poder sei		
				emplo, de tipo Oper		
		-	•	D, etc. o del dominio nentes propietarios		
				l tiempo al RNP a ur		
			•	nes contractuales		
		_	•	s decir, que el costo		
				leberá estar incluido los son los sistemas		
				omo Oracle Express		
		Como narte de s	i Pronuesta Téc	cnica el Proponente	,	
				lología detallada de		
			ance y los objet	ivos establecidos er		
5	Entregables y	estos TdR.		Plazo Máximo de		
٦	calendario /	Descri	oción	Entrega a partir de la firma del Contrato		
	resultados	ENTREGABLE 1: Aplica control de inventarios,				
	previstos:	entrega de Docum Identificación (DNI)		6 semanas		
		ENTREGABLE 2: Aplie				
		implementada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación, Pruebas de		2 semanas		
		Aceptación.				
		entregable 3: Capacitación de usuario (40 días (tiempo capacitadores) y Capacitación técnica (20 incluido en el Plazo d				
		técnicos) de 16 horas mínimo c/u Implementación ENTREGABLE 4: Garantía que incluya				
		mantenimiento y so correctivo por un año		Garantía vigente por un (1) año a partir del		
		entrega de Documento Nacional de Acta de Aceptación				
		Identificación (DNI), a partir del Acta de Aceptación Provisional				
6	Indicadores clave	El Contratista deb	•	_		
	de rendimiento y nivel de servicio:	indicadores para e prestados:	l monitoreo de l	os servicios		
	Thirter de Servicio.	N° Indicadores de	Atributo de	Nivel de		
		Rendimiento 1 La Solución	Desempeño Eficiencia en el Serv			
		deberá ser entregada e	Capacidad Operativ para entregar	en el plazo indicado de		
		implementada en el tiempo máximo	oportunamente el servicio.	acuerdo a los requerimientos y		
		requerido.		condiciones establecidos.		
		2 Resolución de los Rapidez, precisión y hallazgos, eficiencia en el servi		Prestación del		
		corrección de Capacidad operativa errores, en los para dar respuesta				
		tiempos inmediata y efectiva		a. correctivo, de		
		establecidos en el SLAs de acuerdo		acuerdo a los requerimientos y		
		al nivel de criticidad de cada		condiciones establecidas.		
		incidente. 3 Cumplimiento de Cumplimiento de las Cumplimiento de		1		
		las medidas de medidas de protección las medidas de protección biosanitaria COVID-19 protección				
						72

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		biosanitaria COVID-19 para evitar el riesgo de transmisión del virus entre los empleados del contratista y el personal del proyecto. biosanitaria COVID- 19 para evitar el riesgo de transmisión del virus entre los empleados del contratista y el personal del proyecto.		
		4 Capacitación para Usuarios Finales y Técnicos desarrollada en los plazos previstos, manuales entregados. Eficiencia en el Servicio. Capacidad Operativa para entregar los servicios de acuerdo a los requerimientos y condiciones establecidos. Desarrollada la Capacitación para Usuarios Finales y Técnicos, manuales entregados.		
		5 Presentación de Facturas por operacional. Facturas mensuales servicios Calidad del Servicio. por servicios Capacidad de realizar las tareacestados sin operativas y administrativas sin errores.		
7	Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio:	Por cada 5 incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores de rendimiento se aplicará una penalización. La indemnización al PNUD por cada penalización será del 0.5% hasta llegar a un máximo de 5 penalizaciones (es decir hasta 25 veces se haya incumplido con los incidentes no resueltos en los tiempos establecidos o incumplimiento de los indicadores de rendimiento documentados por el beneficiario), a partir de lo cual, el PNUD podrá rescindir el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin menoscabo de lo indicado en la Cláusula N°20 Rescisión, de las Condiciones Generales de Contratación. El Contratista será informado cuando ocurra el incumplimiento de los indicadores de rendimiento y de la aplicación de la penalidad, y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier retraso o falla en el servicio. Otros indicadores podrían ser acordados con posterioridad, con base en el desempeño y las necesidades del servicio. La indemnización será descontada por el PNUD de la factura comercial presentada por el Contratista.		
8	Gobernanza y rendición de cuentas:	El seguimiento y supervisión de la correcta ejecución del Contrato se hará efectiva mediante la actuación conjunta de Representantes del RNP y del PNUD, cuyos nombres y datos de contacto serán informados por el PNUD al Contratista seleccionado, quienes tendrán a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a los que el Contratista facilitará ampliamente y en forma ineludible su cometido. La aprobación/aceptación de los productos/entregables estará a cargo de los funcionarios que se designen por parte del PNUD/RNP.		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		Sin embargo, no tendrán autoridad para enmendar el contrato. Toda modificación del Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por PNUD.		
		El control del servicio por parte de la autoridad designada para supervisar el contrato no disminuirá de ningún modo y en ningún caso, la responsabilidad del Contratista, quien será responsable por toda omisión, accidente, daño, contratiempo en que incurriese en la prestación de los servicios.		
9	Sede de Trabajo:	El trabajo podrá ser desarrollado de manera remota desde las oficinas del Contratista y presencial en las Oficinas del RNP en Tegucigalpa. Las capacitaciones para usuarios finales y técnicos serán en las Oficinas del RNP en Tegucigalpa.		
		El oferente deberá tener una oficina de representación en Honduras, con personal técnicamente calificado, que permita resolver problemas técnicos en el sitio.		
10	Duración prevista del contrato o la tarea:	La duración máxima prevista para la finalización del Servicio es de ocho (8) semanas contados a partir de la firma del contrato. El tiempo de ejecución es esencial para esta Consultoría, ya que la entrega a nivel nacional del DNI depende de la implementación del Software por lo cual, se dará estricto cumplimiento a los tiempos previstos.		
11	Personal Clave:	El personal clave mínimo que debe presentar la empresa es el siguiente: - Líder del equipo - Desarrollador Senior Backend - Desarrollador Senior Frontend - Ingeniero de Calidad - Ingeniero DevOps (Ver títulos, experiencias y certificaciones requeridas de cada profesional en TdR)		
		Se espera que el personal propuesto para el equipo mínimo cuente en su caso, con las certificaciones apropiadas y relevantes a la solución propuesta como ejemplo: OCP, ITIL, SCRUM, PMI, PMP, PMO, etc.		
		En caso de que se requiera el cambio de un profesional parte del personal clave presentado por el Contratista, ya sea por causa de fuerza mayor o por requerimiento del PNUD/RNP, la empresa tendrá la obligación de presentar la propuesta de cambio por una persona que posea las mismas o mejores capacidades y características técnicas que la persona a reemplazar y		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos) Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		necesitará el visto bueno del PNUD/RNP antes proceder con el reemplazo.	-
12	Precio y cronograma de pagos:	El precio del contrato será un precio fijo basado en resultados de los productos/entregab independientemente de la duración de la contratacion aquí especificada.	es
		El Proponente deberá incluir en su Propue Financiera todos los costos asociados a la ejecución contrato (por ejemplo, honorarios profesionales, viaj viáticos, equipos, etc.). El Precio Propuesto no debe incluir el ISV. El PNUD proporcionará al Contrati seleccionado una orden de compra exenta de PAM por los servicios prestados.	del es, erá sta
		Para la exoneración del IVA, el Contratista debe presentar una Factura proforma consolidada por total de los vehículos en renta para la elaboración orden de compra exonerada. La Factura Comercial recibirá una vez prestado el servicio y emitida el A de Aceptación. Dicha Factura deberá emitirse en misma moneda del contrato.	el de se cta
		Forma de Pago: Plazo Máximo de Entrega a partir Forma de Pago Forma d	
		ENTREGABLE 1: Aplicación desarrollada para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI) Contrato Un primer pago a las 8 semanas de firmado el contrato de un ldentificación (DNI) 90% del valor	
		ENTREGABLE 2: Aplicación desarrollada e implementada para control de inventarios, logistica, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación, Pruebas de Aceptación. ENTREGABLE 2: Aplicación del contrato a la finalización de l	
		ENTREGABLE 3: retención del 10% en concepto de garantía de calidad por 12 técnicos) de 16 horas mínimo c/u	
		ENTREGABLE 4: Garantía que incluya mantenimiento y soporte preventivo y correctivo por un año para aplicación para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega de Documento Nacional de Identificación (DNI), a partir del Acta de Aceptación Provisional. Garantía vigente por un año a partir del Acta de Aceptación Provisional del Ilo% del valor total del Contrato a la emisión del Acta de Aceptación Provisional.	

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
13	Precio y cronograma de pagos:	Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la factura comercial sin ISV (Impuesto Sobre Ventas) previa la emisión del Acta de Aceptación correspondiente.		
14	Confidencialidad de la información:	Toda documentación o información que el Contratista reciba de PNUD y RNP, o a la que pueda acceder en el ejercicio de la función contratada, deberá ser tratada por el Contratista y sus empleados, dependientes, personal clave, personal adicional, subcontratistas como información estrictamente confidencial. El Contratista no podrá revelar, directa o indirectamente, la información recibida a cualquier persona, sin consentimiento escrito del PNUD y RNP, exceptuando sus empleados o personal contratado que necesiten recibir dicha información para la fiel ejecución del contrato, siendo directamente responsable por la utilización de tal información por sus empleados o personal contratado. El Contratista conviene en adoptar medidas para proteger la confidencialidad de la información, que, en su conjunto, se enmarquen en las mejores prácticas reconocidas en materia de Seguridad de la Información. Incluye informar a sus empleados o personal contratado, acerca del carácter confidencial y de las prohibiciones de copiar o revelar información y conviene que dicha información será mantenida en un lugar seguro. Es responsabilidad del Contratista mantener en estricta reserva la información confidencialidad del RNP y de los ciudadanos, a la que tengan acceso con motivo del cumplimiento del presente contrato, así como abstenerse de extraer copia de la información demográfica, de huellas y de imágenes contenidas en las bases de datos del sistema que son propiedad del RNP. El Contratista asume frente al PNUD y RNP las responsabilidades que correspondan por concepto del incumplimiento relativo a esta cláusula de		
15	Garantía de Ejecución/ Cumplimiento:	confidencialidad. Obligatoria. Monto: 10% del valor del contrato. Según Plantilla en la Sección 6. Formulario H: Formulario de Garantía de Ejecución. El Contratista deberá presentar una Garantía Bancaria o cheque certificado, emitida a favor del Programa de las Naciones para el Desarrollo (PNUD). Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en Honduras, bajo supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras (CNBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		confirmadas por un banco corresponsal legalmente establecido en Honduras, bajo supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras (CNBS). Esta garantía será válida hasta 30 días después de la fecha de finalización del Contrato.	·	
16	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:	El Proyecto se iniciará con una sesión de "Kick Off Meeting" con la asistencia del personal clave del Contratista, del PNUD y delegados del RNP. En esta reunión se establecerá la matriz de comunicaciones entre las partes, la logística, con el cronograma de trabajo propuesto y acordado, entre otros. Cualquier ajuste de requerimientos específicos dentro del proyecto, será manejado a través de metodologías ágiles de desarrollo y gestión de proyectos, por lo tanto, no deberá afectarse el cronograma y cierre previsto del proyecto. El seguimiento será mediante reuniones semanales, pudiendo hacerse reuniones a demanda en caso de requerirse para asuntos específicos. Se levantará una Ayuda Memoria en cada reunión con los acuerdos alcanzados. Los recursos técnicos para el desarrollo de las personalizaciones deberán ser empleados del Proponente quien deberá proveer los recursos y la administración del proyecto a través de un Líder de Proyecto, quien será el responsable de mantener la disponibilidad de recursos necesarios para alcanzar los objetivos de implementación del proyecto.		
17	La aplicación deberá permitir controlar los siguientes procesos:	 1.1. Manejo de lotes de DNI, los cuales vendrán agrupados desde el proveedor de impresión por departamento, municipio y por lote. 1.2. Inventario de todas las bodegas de Documento Nacional de Identificación (DNI) en todo el país mediante la lectura de códigos de barra o QR, pudiendo conocer la trazabilidad de los DNI que ingresan y son despachados de las bodegas, mediante los procesos básicos de recibo de DNI del proveedor de impresión, traslados entre bodegas, hasta la entrega final al ciudadano, dejando los registros de todos los procesos intermedios necesarios. 1.3. El flujo de proceso del sistema completo se muestra en la gráfica incluida en los TdR. 1.4. Entrega del DNI únicamente al ciudadano dueño del mismo, validando su identidad mediante huella digital. La entrega debe ser validada en tiempo real (huellas digitales), por lo que la aplicación deberá tener cargadas en su base de datos local las huellas de los ciudadanos cuyas 		

N°	Descripción	Espec	cificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
			n el inventario y un algoritmo para		
		el cotejo de las	nuellas. consulta ciudadana, que permita a		
			consultar mediante el ingreso de		
			dentidad, si su DNI ya está listo para		
			la ubicación física del mismo.		
			a deberá integrarse a los equipos		
			gistro Nacional de las Personas de		
		l '	es decir, sin reemplazar ninguno de		
		los equipos y p	periféricos actuales, ni causar fallas		
		en otras aplicad	ciones que corren en los equipos y		
		periféricos actu			
		_	te de los desarrollos hechos a la		
			RNP serán propiedad del RNP		
18	Características	•	debe operar en los kits de		
	específicas con las		on que cuenta el RNP, los cuales		
	que debe contar	tienen ias siguie	entes especificaciones:		
	la aplicación: Características	Componente	Descripción		
	específicas con las	Computadora	Lenovo T480, procesador i5-8350U,		
	que debe contar		8 GB de RAM, 1 TB SSD, pantalla		
	la aplicación:		1920x1080.		
		Sistema operativo	Windows 10 Pro, 64 bits		
		Dispositivo de	Scanner genérico, sin driver		
		captura para códigos de barra	(driverless), compatible con Windows 10, con capacidad de leer		
		l counges de sund	códigos de barra 1D y 2D/QR		
		Lectores de huella	Kojak PL Plus Fingerprint Scanner.		
		dactilar			
		Pad de firmas	OEM ViewSonic PD0511		
		· ·	ad del Contratista efectuar la		
			vare en un aproximado de 250 kits		
			e preferencia durante las Jornadas		
		•	nica en Tegucigalpa.		
			debe permitir crear, configurar y dad ilimitada de roles de usuario y		
			podrán ser creados, editados o		
		-	nveniencia del RNP, administrables		
			plicación desarrollada para ese fin.		
			nalidades principales, la plataforma		
			módulos deberán ser una sola		
		•	configurable desde un único		
			ermitiendo una administración		
		sencilla y ágil.			
			ebe funcionar en aproximadamente		
			nrolamiento con 3 usuarios por Kit		
			tros de Entrega que podrán		
			como bodegas en el Sistema. El		
		precio ofertac	lo debe incluir el costo del		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		Licenciamiento necesario para cubrir esta necesidad. 2.5 La aplicación debe tener la capacidad de operar y configurar diversas marcas y modelos de lectores		
		de códigos de barras y QR. 2.6 En cuanto a la seguridad, la aplicación debe permitir validarse a través de login por medio de AD mediante el protocolo LDAP y verificación dactilar, con vencimiento de la sesión, por inactividad o doble sesión.		
		2.7 La aplicación debe leer la información contenida en el código QR en la parte posterior del DNI.		
		2.8 La aplicación debe conectarse a una base de datos central, y funcionar en la modalidad en línea o fuera de línea, consolidando a la base de datos central las transacciones realizadas fuera de línea, con sus respectivas bitácoras cuando se reestablezca la comunicación con la base de datos central.		
		2.9 Para reducir los costos de la solución, la base de datos central podrá estar alojada en Oracle Cloud provisto por el RNP, con replicación automática al datacenter del proyecto Identificate, en servidores que también podrán ser provistos por el RNP. Las licencias Oracle on-premise también podrán ser provistas por el RNP como parte del contrato de Licenciamiento Ilimitado Oracle del RNP. Toda		
		licencia adicional o equipo requerido por el sistema debe ser incluido en la oferta. 2.10 La aplicación deberá ser desarrollada para		
		entregarse en archivo ejecutables bajo el ambiente Windows 10 Pro de 64 bits.		
		2.11 Todos los reportes deben poder generarse en formato PDF, CSV y XLS.		
		2.12 La aplicación debe permitir para la administración de los inventarios de almacén al menos las siguientes funcionalidades requeridas en el siguiente cuadro:		
		Funcionalidad Manejo de lotes y DNI individuales. Descripción Los DNI vendrán del proveedor de impresión en lotes por departamento, municipio y lotes. El sistema deberá permitir la creación de centros de entrega y lotes		
		nuevos según sea necesario. Los DNI se entregarán de manera individual al ciudadano dueño, y además los DNI no reclamados se podrán trasladar a otras bodegas para ser entregados posteriormente.		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas		Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		Administración de recepciones.	Aceptar recepción de DNI, ya sea por lotes o por DNI individuales. Con validación biométrica.		
		Gestión de carga.	Carga de vehículo con escaneo de códigos, recepción por parte de la persona responsable del traslado, y reportes asociados.		
		Traslados	Traslados de lotes o de DNI individuales entre bodegas, validando huella de quien entrega y recibe, y solicitando firma en el pad de firmas. Este proceso deberá ser gestionado por IT.		
		Entrega de DNI	Entrega final al ciudadano dueño del DNI, validando huella e imprimiendo ticket. Solicitando firma para el llenado de declaración jurada en el pad de firmas.		
		Bitácora. Vinculación de	A lo largo del proceso general. Bitácora para auditoría de usuarios, bitácora para auditoria de DNI y de cada una de las transacciones registradas en el sistema. Se requiere un registro de actividades como huella de auditoría de al menos lo siguiente: • Mantenimiento de usuarios • Autenticación satisfactoria o errónea de usuarios a la aplicación • Ingreso de lotes de DNI • Extracción de lotes de DNI • Ciudadano se presente y su DNI no estaba. • Ciudadano se presente y NO se había realizado el proceso de enrolamiento. • Ciudadano se presente y su DNI estaba en otro Centro de Entrega. • Ciudadano se presente y su DNI ya fue entregado. • Ciudadano llego y su DNI está en el Centro de Entrega, pero no fue entregado. Consulta por número de DNI. Debería		
		cada DNI con su ubicación.	de ser solo por huellas digitales.		

N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Declaración de Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		Consulta de existencias por hay en cada bodega, por lote, bodega. Toma física de inventario por bodega. Reporte de cada DNI), con su respectivo reporte de sobrantes y faltantes. Reporte de conteos diferencias. Permitir varios niveles de ubicaciones 2.13 El oferente debe tener la capacidad de desarrollar nuevas funcionalidades o cambios a la aplicación que el RNP pueda requerir en el futuro. Cada DNI), con su respectivo reporte de sobrantes y faltantes. Registro de los conteos y de las diferencias. departamento, región, municipio, centro de entrega y bodega 2.13 El oferente debe tener la capacidad de desarrollar nuevas funcionalidades o cambios a la aplicación que el RNP pueda requerir en el futuro.		
		idioma español. 2.15 La aplicación no debe generar conflictos con las aplicaciones de enrolamiento, antivirus, VPN, auditoría, tracking de GPS, controlador de dominio y otras que corren en los equipos del RNP.		
19	Implementación de la aplicación	La oferta económica debe incluir y considerar los costos relacionados la puesta en producción de la solución para Control de Inventarios, Logística, Trazabilidad y Entrega del Documento Nacional de Identificación (DNI) incluyendo el desarrollo requerido de la aplicación, la instalación, configuración y parametrización, capacitación, documentación de usuario y técnica, pruebas y aceptación, acompañamiento, y puesta en producción de la solución.		
		La capacitación de usuario debe ser para un mínimo de 40 usuarios capacitadores, y el manual de usuario debe incluir toda la funcionalidad de la aplicación. La capacitación técnica debe ser para un mínimo de 20 técnicos del Proyecto Identificate. La documentación técnica y/o material didáctico deberá incluir como mínimo:		
		 Instalación de la aplicación Administración de parámetros Administración de usuarios y roles Diccionario de datos y diagrama entidad-relación La Capacitación se requiere de forma presencial en Tegucigalpa en los espacios que disponga el RNP para asegurar el total entendimiento tanto de los usuarios finales (incluyendo funcionalidades propias de uso) y técnicos (incluyendo todo lo relativo a instalación, configuración y administración, y cualquier otro detalle técnico de la solución), con una duración mínima de 16 		91

			Declaración de	
N°	Descripción	Especificaciones mínimas	Cumplimiento (favor indicar Sí cumplimos / No Cumplimos)	Favor indique el detalle del cumplimiento del requisito
		horas para usuarios finales y 16 horas para personal técnico.		
20	Garantía de Mantenimiento y Soporte Preventivo y Correctivo Anual	La Propuesta Financiera deberá incluir y considerar los costos relacionados al mantenimiento y soporte preventivo y correctivo de la solución integral. En la oferta deberán incluirse los costos del servicio por un período total de un (1) año contado a partir de la fecha del Acta de Aceptación Provisional para este mantenimiento y soporte.		
		Como parte de la garantía se deberá incluir como mínimo lo siguiente: • Acuerdo de nivel de servicio, detallando niveles, horarios de atención y tiempos de respuesta. • Medios de reporte de incidentes y fallas. • Reportes de fallas y atención a las mismas. • Nuevas versiones y actualizaciones si se deben a fallos y mantenimiento correctivo • Se utilizará la plataforma de mesa de servicio del proyecto y se brindará un acceso de usuario para documentar todos los tiempos de respuesta, actividades y otros, mediante tickets		
		El proveedor deberá incluir en su Propuesta Técnica un diagrama o descripción del escalamiento de reporte de fallas e incidentes, así como un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) indicando las diferentes prioridades y los tiempos que se compromete a cumplir.		
21	Servicios Post- Implementación	En su Propuesta Financiera el Proponente deberá incluir la cotización del costo de un bolsón opcional de 25 horas de desarrollo a demanda, que podría usarse para el desarrollo de funcionalidades no amparados bajo este contrato, es decir, que dicho valor será puesto a consideración del RNP en caso de que dicha institución determine la necesidad de proceder con el desarrollo de nuevas funcionalidades o adaptaciones que sean posteriores a la puesta en marcha. El bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá considerar: • El Desarrollo de nuevas funcionalidades o nuevas versiones con su respectiva capacitación. • El precio ofertado del bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá estar vigente por un período mínimo de un año a partir del Acta de Recepción Provisional.		

Nombre:	 	 	
Cargo:			
Firma:			

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra **Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado**⁴.

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre:	
Cargo:	
J	
Firma:	

[Colocar el sello oficial del Proponente]

⁴ O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla **en un sobre separado de la Propuesta Técnica**, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente. El Proponente deberá incluir en su Propuesta Financiera <u>todos los costos asociados</u> <u>a la implementación de la solución propuesta.</u>

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser aplicables a su propuesta pero que se utilizan a modo de ejemplo.

Moneda de la propuesta: [Insertar moneda]

Tabla 1: Resumen de los precios generales

	Montos en [Insertar moneda]
Propuesta financiera para servicios de ca	apacitación
Honorarios profesionales (de la Tabla 2)	[Insertar Subtotal de honorarios profesionales]
Otros costos (de la Tabla 3)	[Insertar Subtotal de Otros Costos]
Costo total de la Solución Propuesta:	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

	5 /	A	В	С
Nombre del Personal	Posición	Tarifa	Cantidad de [indicar unidad de tiempo días/meses/ u horas]	Monto total
		Α	В	C=A*B
	Líder del equipo			
	Desarrollador Senior			
	Backend			
	Desarrollador Senior			
	Frontend			

Nombre del Personal	re del Personal Posición		B Cantidad de [indicar unidad de	C Monto total
		A	tiempo días/meses/ u horas]	C=A*B
	Ingeniero de Calidad Ingeniero DevOps	,,		C=71 B
	 Subt	otal de honorario	os profesionales	

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	Indicar Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total
Costo de productos o componentes PROPIETARIOS (en caso de que aplique, se deberá indicar el nombre de cada producto o componente y su costo o valor individual)	c/u			
Vuelos internacionales (favor detallar rutas)	Viaje			
Vuelos nacionales (favor detallar rutas)	Viaje			
Prima de subsistencia (perdiem)	Día			
Gastos de viaje varios	Viaje			
Costos de transporte local	Suma fija			
Renta de Oficinas				
Alquiler de Equipo				
Seguros				
Comunicaciones				
Reproducción de documentos				
Gastos de Bolsillo				
Otros costos: (especificar)				
		Subtota	al de otros costos:	

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	Plazo (días por persona)	Honorarios profesionales	Otros costos	Total
ENTREGABLE 1: Aplicación				
desarrollada para control de inventarios, logística, trazabilidad				
y entrega de Documento				
Nacional de Identificación (DNI)				
ENTREGABLE 2: Aplicación				
desarrollada e implementada				
para control de inventarios, logística, trazabilidad y entrega				
de Documento Nacional de				
Identificación, Pruebas de				
Aceptación.				
ENTREGABLE 3: Capacitación de				
usuario (40 capacitadores) y Capacitación técnica (20				
técnicos) de 16 horas mínimo c/u				
ENTREGABLE 4: Garantía que				
incluya mantenimiento y soporte				
preventivo y correctivo por un				
año para aplicación para control de inventarios, logística,				
trazabilidad y entrega de				
Documento Nacional de				
Identificación (DNI), a partir del				
Acta de Aceptación Provisional				

Tabla 5: Servicios Post Implementación a solicitud del cliente

La siguiente información **no será objeto de evaluación**, sin embargo, el PNUD se reserva el derecho de negociar el precio de la tarifa abajo indicada, en el caso de que el precio ofertado sea más alto que el precio promedio de las otras ofertas recibidas. Se solicita COTIZAR un **bolsón opcional de 25 horas** de desarrollo para cambios evolutivos en la aplicación que pudiesen ser requeridos por el RNP. El bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá considerar:

- El desarrollo de nuevas funcionalidades o nuevas versiones con su respectiva capacitación.
- El precio ofertado del bolsón opcional de 25 horas de desarrollo deberá estar vigente por un período mínimo de un año a partir del Acta de Recepción Provisional.

Descripción	Indicar Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total
Bolsón opcional de 25 horas de desarrollo para cambios evolutivos en la aplicación que	Horas	25		

pudiesen se RNP	r requeridos por el			
Nombre:			 	
Cargo:			 	
Firma:			 	
[Colocar el se	llo oficial del Propone	ntel		

Formulario H: Formulario de Garantía de EJECUCIÓN/CUMPLIMIENTO

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [nombre y dirección del Contratista] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [monto de la garantía] [en letras y cifras], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [monto de la garantía arriba indicado] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha
Nombre del Banco
Dirección

Formulario I: Formulario de Garantía de pago por Adelantado (NO APLICA)

INSERTAR MEMBRE	[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]
	[Nombre y dirección del PNUD]
Fecha:	
	O POR ADELANTADO NO.:
referencia del contra	que [nombre de la Empresa] (el "Contratista") ha celebrado el Contrato No. [número de to], de fecha [indíquese la fecha], con el Programa de las Naciones Unidas para el ciario") para el suministro de [insertar breve descripción del Contrato] (el "Contrato").
adelantado por la su	nos que, de acuerdo con los términos del Contrato, el Beneficiario realizará un pago ma de <i>[monto en letras] ([monto en cifras]</i>) al Contratista contra una garantía de pago a o. El Contratista ha solicitado que emitamos dicha garantía.
irrevocable a pagarle excedan en total la c nuestra parte de su p que el Contratista ha que el Contratista ha	rior, nosotros [nombre del Banco], por la presente, nos comprometemos con carácter a Usted, el Beneficiario o su representante acreditado, cualquier suma o sumas que no antidad de ([monto de la garantía] [en letras y cifras]) ⁵ (la "Garantía") a la recepción por primer requerimiento, por escrito, acompañado de una declaración escrita que indique incumplido su obligación bajo el Contrato de devolver la cantidad de la Garantía dado utilizado el pago adelantado para fines distintos de los previstos en el Contrato. Dicha dencia irrefutable de su derecho al pago del monto exigido, hasta el monto de esta
Asimismo, acordamo cualquiera de los doc en modo alguno de	es que ningún cambio o adición u otra modificación a los términos del Contrato o de cumentos del Contrato que el Beneficiario y el Contratista pudieren efectuar nos liberará e ninguna de nuestras obligaciones bajo esta Garantía, y nosotros por la presente, ificación de dichos cambios, adiciones o modificaciones.
	lida y estará en vigencia a partir de la fecha del pago anticipado conforme al Contrato ario reciba el reembolso total del anticipo del Contratista.
Requerimiento (en in	uiente, esta Garantía se rige por las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer glés, <i>Uniform Rules for Demand Guarantees</i>) de la CCI, Publicación CCI nº 758. Se excluye ículo 15 (a) de las mismas.
implícita de los privil	lo en este documento o relacionado con este se considerará una renuncia expresa o egios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, ni se rá de manera incompatible con dichos privilegios e inmunidades.
[firma(s)]	

⁵ El banco que extienda la Garantía deberá insertar una cantidad que represente el monto total del pago por adelantado, denominada la moneda especificada en el Contrato.

Formulario J: SOLICITUD DE INGRESO/MODIFICACIÓN DE VENDOR

		SECC	IÓN 1. IN	FORMA	ACIÓN	DEL SOLICITANTE		
Nombre/Apellido					Proyecto/Unidad PNUD			
Teléfono/Extensión	Fecha	Fecha		Cargo				
Acción solicitada		(Crear nue	/0		Modificar No.		
		(Cambiar			Activar No.		
			Location					
Tipo de vendor solicita		,						
Contrato de Se	rvicios		SSA			ALD		Conferencista
Voluntario		(ONG			Proveedor		Otro
Firma del solicitante								
	PERSO	NAS N	ATURALE:	S (Para	consu	ltores individuales	úni	camente)
Apellidos ⁶					Nomb	res		
Nacionalidad	N° de i	dentida	ad / N° de		Sexo			
	Pasapo	rte						
						Masculino	F	emenino
Dirección:								
Ciudad	Munici	pio/Est	o/Estado/Provincia		Apartado Postal País		Ís	
Número de Teléfono	Númer	o de Fax		Dirección de e-mail				
SECCION 3 – INFO	RMACIO	ON DE	L PROVEE	DOR/C	ONTRA	ATISTA (Para emp	resa	s únicamente)
Nombre de la empresa	7			Nombre completo de la Casa Matriz, según escritura (si aplica)				
No. de RTN				Página Web URL (si aplica)				
Dirección								
Ciudad Municipio/Estado/Provi			ncia	cia Apartado Postal Po		Pa	ís	
Persona de contacto (Dirección Principal) Núm				ero de		Número de Fax		Dirección de e-
Telét				ono				mail
Nombre								
Cargo/Título								
	9	SECCIO	N 4 – INF	ORMA	CIÓN E	DEL BANCO		
Nombre del Banco								

 $^{^{\}rm 6}$ Adjuntar copia de la tarjeta de identidad/pasaporte $^{\rm 7}$ Según escritura de constitución

Código ABA		Código SWIFT					IBA	IBAN					
Dirección del banco													
Ciudad Municipio/Estado/Provincia			a Apartado Post			ostal		País	País				
SECCION 5 – INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA (TITULAR DE LA CUENTA)													
Nombre de la cuenta ⁸				Moneda de la Cuenta									
				L		USD	JSD			Otro			
No. de la Cuenta de Banco ⁹			Tip	Tipo de Cuenta									
					Che	ques	5	/	Ahorros				
Código de Tránsito ¹⁰ Código Sort ¹¹					Código				BSB ¹²				
13, en su condición de titular de la cuenta, por este medio autoriza al PNUD a realizar pagos directos por concepto de bienes y/o servicios a la cuenta anterior. Firma PARA USO INTERNO DE LA OFICINA DEL PNUD/HONDURAS													
			FIC	INA	DEL F	NU	D/HO	NDU	IRAS				
No. de vendor Creado y/o Modificado								Fecha					
Nombre/Firma de quien ingresa/modifica								F	·ecna				
Nombre/Firma del aprobador							F	Fecha					

 ⁸ Tal como está registrada en el banco
 ⁹ Ingresar sin puntuación sin puntos, guiones o espacios
 ¹⁰ (Transit Code - 5 dígitos) Bancos Canadienses
 ¹¹ (Sort Code - 6 dígitos) Bancos del Reino Unido (UK)
 ¹² (6 dígitos) Bancos Australianos
 ¹³ Mancos Australianos

¹³ Nombre del titular de cuenta