



00000124

CONTRATACIÓN DIRECTA No.21/2013**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CINCO (5) ASCENSORES MARCA KONE: DOS (2) UBICADOS EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC, Y TRES (3) UBICADOS EN EL EDIFICIO ANEXO EN LA CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MDC, POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para cinco (5) ascensores marca Kone: dos (2) ubicados en el edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, y tres (3) ubicados en el edificio anexo en la ciudad de Comayagüela, MDC.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO, QUE DEBE CUMPLIR "EL OFERENTE"**2.1 Condiciones y compromisos de carácter técnico que asumirá "El Oferente" y que debe expresar en la oferta.**

- 2.1.1 "El Oferente" deberá ser un representante autorizado para brindar mantenimiento al equipo fabricado por el fabricante Kone.
- 2.1.2 Realizar el mantenimiento preventivo una vez al mes, totalizando doce (12) visitas al año, las cuales serán programadas a conveniencia de "El Banco", por lo que "El Oferente" deberá presentar un plan sugiriendo las fechas en que se realizará dicho mantenimiento a fin de lograr el acuerdo correspondiente. El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en horas y días que no perturben la operación normal del equipo y el mantenimiento correctivo se deberá efectuar cuantas visitas sean necesarias.
- 2.1.3 "El Oferente" entregará como parte del mantenimiento preventivo y/o correctivo, un reporte escrito en el cual se describan las tareas realizadas como máximo diez (10) días hábiles posteriores a la fecha del mantenimiento y en el caso que se requieran aclaraciones sobre dichas tareas, deberán proporcionarlas al personal técnico que designe el Departamento de Servicios Generales de "El Banco".
- 2.1.4 "El Oferente" debe garantizar que al término de dos (2) horas como máximo después de recibido el reporte de falla del equipo, vía teléfono, facsímil o correo electrónico; se presentarán en las instalaciones de "El Banco" y se mantendrán en ellas hasta dar una solución, debiendo solventar el problema en un tiempo máximo de doce (12) horas, contado a partir del momento en que la falla haya sido reportada por "El Banco".
- 2.1.5 "El Oferente" debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo las veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7x24x365), sin costo adicional para "El Banco", en presencia del personal técnico que designe "El Banco".



- 2.1.6 "El Oferente" debe contar con repuestos originales de los elevadores en caso de cambios autorizados por el Banco. Deberá efectuar el remplazo de piezas que se identifiquen como defectuosas, el costo de estas piezas correrá por cuenta de "El Banco". "El Oferente" deberá presentar la cotización de las piezas defectuosas y el proceso de adquisición deberá contar con la autorización de "El Banco".
- 2.1.7 Facilitar el transporte de herramientas y del equipo necesario para el personal técnico que asigne.
- 2.1.8 El servicio debe ser prestado por personal técnico calificado y certificado, empleado directamente por "El Oferente" y bajo su vigilancia y supervisión, por lo que deberá indicar el nombre de los técnicos a asignar con sus respectivas hojas de vida y certificaciones correspondientes.
- 2.1.9 Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que por errores y omisiones, el personal técnico ocasionare al equipo, siempre que los daños sean imputables a tales trabajadores y que éstos estén debidamente comprobados a juicio de "El Banco".
- 2.1.10 "El Oferente" debe brindar al personal técnico de "El Banco", la capacitación técnica oficial del fabricante sobre el uso, manejo (administración), monitoreo y cuidados del equipo objetos de la contratación para un mínimo de cinco (5) personas, dicha capacitación debe ser impartida por personal técnico debidamente certificado por el fabricante del equipo, para lo cual debe presentar la hoja de vida de dicho personal. La capacitación debe ser completa con certificación, diploma y amplios conocimientos de los ascensores.
- 2.1.11 La capacitación debe realizarse en un periodo mínimo de una (1) semana, con ocho (8) horas diarias de lunes a viernes, con material e instructor en español y la capacitación debe ser impartida en los edificios del Banco donde estén instalados los equipos.

2.2 Actividades que deberá realizar en cada visita de mantenimiento preventivo:

"El Oferente" deberá realizar mensualmente en su visita de mantenimiento preventivo las actividades del Módulo Básico, más las actividades que correspondan a uno de los siguientes módulos, en el orden que se contemplan en el programa de mantenimiento de los elevadores:

A. MÓDULO BÁSICO:

- **Cabina:**
Revisión de iluminación, de interior, de sistema de alarma, de ventilador y de intercomunicador.
- **Puerta de cabina:**
Verificar el funcionamiento de apertura de puertas, de la cortina luminosa y sensibilidad de seguridad de cortina, verificar estado de hojas de puertas y patines, comprobar el pulsador de reaperturas de puertas y verificar pisadera de cabina.



- **Control:**
Verificar los códigos de error, verificar interruptor diferencial, luz de emergencia, sistema manual de frenos, funcionamiento de renivelación y funcionamiento de intercomunicador.
- **Techo de cabina:**
Verificar iluminación de cubo, nivel de aceite en lubricadores de guías y aceiteras, verificar visualmente la máquina y verificar el limitador de velocidad.
- **Cubo:**
Verificar en forma visual y sonora el freno de la máquina, el funcionamiento eléctrico y mecánico de las cerraduras de piso y holgura con el patín retráctil, verificar los patines/guiadores de las puertas de piso, las cazoletas de tensores de cables y verificar tensión de cables de suspensión.
- **Foso:**
Verificar los recogedores de aceite, la luz del foso y limpieza de foso.

B. MÓDULO DE CUBO:

- **Techo de Cabina:**
Verificar amarre de cable de limitador a la cabina, verificar manualmente articulación de barra de cuñas del sistema paracaídas, contacto eléctrico de limitador de velocidad, verificar altura de amortiguadores, estados de rozaderas superiores de cabina, verificar último cambio de la batería de alarma de emergencia, funcionamiento de interruptor final de carrera.
- **Cubo:**
Verificar dispositivos de lectura de posición de cabina, bridas sujeta-cables y pasadores, verificar estado de cables de suspensión, estado de cable del limitador, bastidor del contrapeso, poleas y pesas, holgura entre rozaderas y las guías de contrapeso, verificar nivel de aceite en lubricadores/aceiteras de guía de contrapeso y los paracaídas de contrapeso.
- **Foso:**
Verificar estado de rozaderas inferiores de cabina, verificar visualmente las poleas de la parte inferior de la cabina, conjunto de polea tensora del limitador, verificar visualmente los amortiguadores y alineamiento de platos de golpe/enanos de los mismos, verificar estado y fijación de cordón de maniobra y estiramiento de cables de contrapeso.

C. MÓDULO DE PUERTAS DE PISO:

- **Verificación de puertas de piso desde la planta:**
Verificar funcionamiento mecánico de la puerta de piso, estado de holgura y el pañeado de las hojas de puerta, verificar que las hojas de puerta no se queden atascadas en posición abierta.



- **Verificación de puertas de piso desde el cubo:**
Verificar el alineamiento del carro, estado y alineamiento del contacto de puertas, desgaste y alineamiento de poleillas/ruedas colgantes, verificar desgaste y alineamiento de las ruedas excéntricas, verificar estado y tensión de cable de sincronización, estado de ruedas/poleillas de sincronización, funcionamiento de dispositivo de apertura de emergencia, hacer prueba manual de funcionamiento de la cerradura, verificar alineamiento y la superficie de contacto de la cerradura.
- **Sistema de cerrado de puertas de piso:**
Verificar funcionamiento de la pesa o el muelle de cerrado, estado de cable de la pesa de cerrado y estado de las poleillas desviadoras.
- **Pisaderas de puertas de piso y patines:**
Verificar la fijación de la pisadera al marco, estado, integridad y fijaciones de los patines guidores de las puertas.
- **Patín retráctil:**
Verificar funcionamiento del patín retráctil y su alineamiento con las roldanas/poleillas de las cerraduras.

D. MÓDULO DE OPERADOR DE PUERTA:

- **Puertas de cabina:**
Verificar estado de puerta de cabina, holgura y alineamiento, verificar fijación de pisadera al marco, estado, integridad y fijaciones de los patines guidores y fijación del faldón.
- **Operador de puerta:**
Verificar que operador funcione correctamente, las poleillas desviadoras, tensión y desgaste de banda, verificar alineamiento y superficie de contacto de puerta, verificar fijaciones, cables y mecanismos de dispositivos de seguridad, verificar la tierra y conexiones eléctricas.
- **Carro superior:**
Verificar el alineamiento del carro, desgaste y alineamiento de poleillas/ruedas colgantes, verificar desgaste y alineamiento de ruedas excéntricas, estado y tensión de cable de sincronización, verificar ruedas/poleillas de sincronización, funcionamiento de dispositivo de impedimento mecánico de apertura de puerta.

E. MÓDULO DE MÁQUINA:

- **Máquina MX:**
Verificar visualmente y sonora los rodamientos de la polea tractora, verificar estado de polea tractora y sus protecciones, estado de cables de potencia del motor y sus conexión, verificar visualmente la tacométrica y su poleilla, verificar manualmente superficie del tambor de freno, verificar grosor de las zapatas de freno, realizar prueba estática de freno.

[Handwritten signature]



F. MÓDULO DE CUADRO DE MANIOBRA:

- **Cuadro de maniobra:**

Verificar cuadro de maniobra y su orden general, verificar visualmente el indicador de la zona de puertas, verificar las conexiones de los cables de potencia del motor, verificar las conexiones y estado de la línea de entrada principal, ajuste del pesacargas y funcionamiento del sistema de alarma remota/local.

G. MÓDULO DE SEÑALIZACIÓN:

- **Señalización:**

Verificar la señalización de piso (lámparas indicadoras de posición de cabina, display y pulsadores)

3. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda "El Banco" retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

4. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- a) En el caso que "El Oferente" encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tenga dudas sobre su significado, deben notificarlas por escrito al Secretario del Comité de Compras de "El Banco", a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha de presentación de la oferta, indicada en la carta de invitación.
- b) "El Banco" mediante el Secretario del Comité de Compras, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto no se formularán aclaraciones verbales.

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 5.1 La oferta económica deberá ser presentada en sobre cerrado (**sin señal de haber sido abierto**), a más tardar en la fecha y hora indicadas en la nota de invitación a presentar cotización.
- 5.2 El precio total ofertado debe ser expresado en LEMPIRAS, descrito en letras y números, más el Impuesto Sobre Ventas, de acuerdo al **Anexo No.1** adjunto.
- 5.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

Nota: Si la oferta económica está expresada en dólares, el valor en lempiras será calculado a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de recepción de la oferta.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta deberá acompañarse de los siguientes documentos:



- Certificación que acredite que la empresa es la única autorizada a distribuir y dar mantenimiento en el país a productos de la marca Kone.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de "El Oferente".
- Fotocopia de la Escritura de Constitución debidamente registrada en el Registro Público de Comercio y del Poder de Representación de quien suscribirá el Contrato correspondiente.
- Copia de carné vigente, que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores de "El Banco".
- Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de "El Banco" a las que tenga acceso.
- Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

Nota: Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.

7. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 7.1 Conforme con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, el Secretario del Comité de Compras de "El Banco" procederá a la negociación de la oferta económica con "El Oferente", con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.
- 7.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio de "El Banco"; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio de "El Banco" a "El Oferente" quien en adelante se denominará "El Contratista".



Nota: Si la oferta económica está expresada en dólares, el valor en lempiras será calculado a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de recepción de la oferta inicial indicada en el **numeral 5**.

8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR "EL CONTRATISTA" LUEGO DE COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) donde se acredite que "El Contratista" está solvente en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que "El Contratista" se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de "El Contratista", tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que "El Contratista" no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15 numeral 1) de la Ley de Contratación del Estado.
- Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que "El Contratista" se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- Constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), indicando que "El Contratista" no ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato conforme lo indicado en el **numeral 9**.

Notas:

- Los documentos antes requeridos deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.
- Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma debe ser traducido al idioma español; dicha traducción debe contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 9.1 Si el valor del servicio excede de L85,000.00, "El Contratista" debe entregar a favor de "El Banco" previo a la suscripción del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, por el plazo que dure el Contrato más tres (3) meses adicionales; para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las Cláusulas del Contrato a suscribirse.

9.2 Condiciones de la Garantía de Cumplimiento

La Garantía de Cumplimiento requerida deberá ser extendida en Honduras a favor de "El Banco" y podrá consistir en cheque certificado, cheque de caja, garantía bancaria o póliza emitida por una institución bancaria o de seguros que opere legalmente en el país.

También se aceptarán como garantías los bonos del estado representativos de obligaciones de la deuda pública; en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

En caso que se presente garantía bancaria o póliza, debe contener las siguientes cláusulas obligatorias:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO".

"EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

No deberán adicionarse a las garantías disposiciones que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

Asimismo, las garantías que se emitan a favor de "El Banco", deberán ser solidarias, incondicionadas, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ellas.

- 9.3 La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del



Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

10. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 10.1 Una vez que se cuente con la aprobación presupuestaria del gasto, se requerirá a "El Contratista", para que se presente a "El Banco", dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, a efecto de formalizar el contrato de conformidad con estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- 10.2 La no suscripción oportuna del contrato, por retrasos en la presentación de garantía, fianza y demás documentos, dará derecho a "El Banco" a dejar sin efecto la adjudicación.
- 10.3 En el presente caso aun no se cuenta con la aprobación presupuestaria del gasto, no obstante es factible legalmente dar inicio al procedimiento de contratación, con la salvedad que el contrato no podrá suscribirse hasta que se cuente con dicha aprobación y que la adjudicación queda condicionada al cumplimiento del indicado requisito de Ley.
- 10.4 La suscripción del contrato está condicionada a que se dé la aprobación presupuestaria del gasto por parte del Congreso Nacional.
- 10.5 "El Banco" no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.

11. VIGENCIA DEL CONTRATO

Un (1) año a partir del 18 de enero de 2014 al 17 de enero de 2015.

12. FORMA DE PAGO

"El Banco" cancelará el valor del contrato en moneda nacional, de forma mensual dentro de los diez (10) días hábiles siguientes mes al de la prestación del servicio, en moneda nacional, contra entrega del recibo o factura correspondiente debiendo contener el visto bueno del Departamento de Servicios Generales de "El Banco", acreditando que el servicio fue recibido satisfactoriamente.

13. OBLIGACIONES LABORALES DE "EL CONTRATISTA"

"El Contratista" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualesquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente a "El Banco" de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del contrato se cause a los bienes de "El Banco".



14. MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

- a) "El Contratista" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que "El Banco" tiene establecidas, para cuyo propósito debe acatar lo conducente por el Departamento de Seguridad de "El Banco", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas
- b) Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, "El Contratista" que resulte adjudicado se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsables por los daños y perjuicios que por divulgación de la misma pueda acarrear "El Banco".
- c) "El Banco" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "El Contratista".

15. MULTA Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

"El Banco" aplicará a "El Contratista" una multa por cada día calendario de atraso, por demoras no justificadas en la ejecución del cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y que se describe a continuación:

De	Hasta	Porcentaje
L0.01	L40,000,000.00	0.17%
L40,000,000.01	en adelante	0.18%

Además, si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, "El Banco" podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento y dejar sin valor ni efecto la contratación adjudicada, sin responsabilidad de parte de "El Banco".

16. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "El Contratista" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "El Banco", si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte de "El Contratista" sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo a lo convenido en el contrato, no será considerado como tal, si a juicio de "El Banco" se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.



18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

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

19. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas al Secretario del Comité de Compras, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, en las oficinas situadas en el tercer piso del Edificio Principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.


SONIA ROXANA CÁCERES DE REYES

Secretaria, a.i. del Comité de Compras, y
Jefa, a.i. del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales.



IMPM/IROF



Contratación Directa No.21/2013

**ANEXO No.1
Oferta Económica**

**CUADRO SUMARIO
CONTRATACIÓN DIRECTA No.21/2013**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CINCO (5) ASCENSORES MARCA KONE: DOS (2) UBICADOS EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MDC, Y TRES (3) UBICADOS EN EL EDIFICIO ANEXO EN LA CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MDC, POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO.

DESCRIPCIÓN	VALOR EN LEMPIRAS	
	MENSUAL	ANUAL
Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para cinco (5) ascensores marca Kone: dos (2) ubicados en el edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, y tres (3) ubicados en el edificio anexo en la ciudad de Comayagüela, MDC.		
Impuesto Sobre Ventas		
Valor Total de la Oferta Económica		

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

NOTAS:

- ✓ **LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".**
- ✓ **LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC

FECHA



ANEXO No.2
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, con domicilio en _____ y con tarjeta de identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** que ni mi persona ni mi representada nos encontramos comprendidos en alguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de 201__.

Firma del Representante Legal



Contratación Directa No.21/2013

ANEXO No.3
FORMATO DE GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA BANCARIA No: _____

MONTO: _____ (15% del valor total del contrato) _____

GARANTIZADO: _____ (EMPRESA CONTRATADA) _____

GARANTE: _____ (BANCO EMISOR) _____

BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

COBERTURA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PARA
_____ (objeto del contrato) _____

VIGENCIA: PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS TRES (3) MESES

CLAUSULAS ESPECIALES:

"EL PRESENTE DOCUMENTO, SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO".

"EN CASO DE CONTROVERSIAS ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

FIRMA AUTORIZADA ENTIDAD BANCARIA

TEGUCIGALPA, MDC., _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 201__.

NOTA: La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de éste Artículo no se exigirá.