ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

RENOVACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS DEL SOFTWARE IBM TIVOLI STORAGE MANAGER

1. OBJETO DEL CONTRATO

Renovar por el período de un (1) año el servicio de soporte técnico y actualización del software IBM Tivoli Storage Manager a partir del 1 de julio del 2014 al 30 de junio de 2015, con el fin de seguir contando con la asistencia técnica proporcionada por el Contratista, a la vez se adquiere el derecho de actualización de las nuevas versiones de los productos obtenidos.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

"EL OFERENTE" se obliga a cumplir con la renovación y actualización de las nuevas versiones de las licencias objeto del presente Contrato, que se describen a continuación:

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LICENCIAS
1	170	IBM Tivoli Storage Manager Storage Area Networks 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal
2	260	IBM Tivoli Storage Manager 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal
3	170	IBM Tivoli Storage Manager for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal
4	1	IBM Tivoli Storage Manager for Multiplatform Version 6.1 Multilingual DVD Media Pack
5	1	IBM Tivoli Storage Manager for Databases for Multiplatform Version 5.5 Multilingual CD ROM Media Pack
6	1	IBM Tivoli Storage Manager Storage Area Networks for Multiplatform Version 6.1 Multilingual DVD Media Pack

3. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE

CONDICIONES TÉCNICAS:

"EL OFERENTE" debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Entregar a "EL BANCO" la documentación técnica relacionada, así como también los medios ópticos de instalación originales CD's o DVD's de las nuevas actualizaciones

objetos de esta contratación en caso que existan liberadas en el mercado por parte del fabricante.

b) Original del Certificado de que los productos licenciados están bajo Soporte por el período de un año a nombre de "EL BANCO".

c) Versión impresa de las Políticas de Soporte actualizadas.

d) "EL BANCO" podrá hacer un número suficiente de copias de cada programa a efecto de respaldo para su uso bajo los términos de este contrato.

4. SERVICIO DE SOPORTE

a) "EL OFERENTE" debe brindar soporte local (in-situ) para soporte y configuración del TSM a nivel de servidores con sistema operativo "Solaris 10" y Microsoft Windows Server 2008 o superior; además unidad de administración de cintas de la marca "StorageTek SL24 Tape Autoloader".

b) Se requiere que el tiempo máximo para el inicio de soporte para la atención de problemas sea de dos (2) horas posteriores a la notificación que realice "EL BANCO" y un máximo de veinticuatro (24) horas para solventar problemas que se presenten a la solución instalada desde el punto de vista de software.

5. SERVICIO DE SOPORTE IBM

a) "EL OFERENTE" a través del fabricante y su sitio vía internet brindará la asistencia técnica de "Soporte a Producto", el cual se realizará las veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7X24X365), sin costo adicional para "EL BANCO".

b) "EL OFERENTE", cuando sea requerido por "EL BANCO", recomendará y apoyará en las tareas de instalación y configuración de todos los productos incluidos en la renovación y actualizaciones de licencias, sin costo adicional para "EL BANCO".

c) "EL OFERENTE", proporcionará un plan de visitas de verificación, el cual debe ser realizado en las oficinas de "EL BANCO" por lo menos dos (2) veces en el año (una en el primer mes y la otra en el séptimo mes), a fin de validar el correcto funcionamiento de la solución, en lo que corresponde a la realización de respaldo de base de datos del aplicativo, uso adecuado de los parámetros, listado de respaldos/archivados realizados y los que se pueden restaurar/recuperar y otros que el "EL OFERENTE" estime conveniente para el buen desempeño de la herramienta.

Una vez finalizada la visita se debe presentar en un plazo de cinco (5) días hábiles un informe donde se detalle los hallazgos y sugerencias al Departamento de Tecnología y Comunicaciones de "EL BANCO".

6. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- ✓ En el caso que "El Oferente" encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Compras de **"EL BANCO"**, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas indicada en al carta de invitación.

- ✓ **"EL BANCO"** mediante el Secretario del Comité de Compras dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.

- ✓ Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo de **"EL OFERENTE"**.

7. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si **"EL BANCO"** necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento de **"EL OFERENTE"** mediante comunicación escrita emitida por el Secretario del Comité de Compras.

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El precio total ofertado debe ser expresado en letras y números, detallando el valor ofertado, más el Impuesto Sobre Ventas. (Ver Anexo No.1).

Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

La oferta debe ser presentada en moneda nacional, en un 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, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa Oferente.

b) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras.

c) Declaración jurada del representante, cuya firma debe 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.

d) Declaración jurada del representante, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada eestán enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.

e) Declaración jurada del representante, cuya firma debe 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.

f) Declaración jurada del representante, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada en caso que le sea adjudicada la presente cotización, se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tengan acceso.

g) El oferente debe presentar en su oferta, al menos dos (2) cartas de referencia de haber prestado el mismo servicio de soporte a otras empresas o instituciones en los últimos dos (2) años. Las referencias deben incluir nombre del cliente, persona contacto (nombre y cargo que desempeña), correo electrónico, número de teléfono y descripción del servicio incluyendo el período de tiempo en que ha sido recibido.

9. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN

De conformidad 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".

Finalizado el proceso de negociación, el Comité de Compras elaborará el informe correspondiente para la adjudicación, en caso de que si proceda y el Proyecto de Resolución será sometido a la aprobación del Directorio de "EL BANCO".

La adjudicación será comunicada por el Secretario del Directorio de "EL BANCO" a "EL OFERENTE" quien en adelante se denominará "EL CONTRATISTA".

10. IMPUESTOS

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

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

a) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente 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.

b) Constancia de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que la empresa oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

c) Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Fortalecimiento en los Ingresos y el Gasto Publico.

d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

e) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

Los documentos requeridos, deben ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Si el valor de la oferta incluido el Impuesto Sobre Ventas excede de L85,000.00, el Oferente adjudicado entregará a favor de "EL BANCO", una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, por un plazo de quince (15) meses, de manera que venza tres (3) meses adicionales al plazo de vigencia del contrato.

13. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

La garantía debe ser extendida en Honduras a favor de "EL BANCO" y podrá consistir en cheque certificado, cheque de caja, garantía bancaria o póliza emitida en lempiras por un banco o institución de seguros que opere legalmente en el país.

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, DESPUES 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"

En el texto de las garantías no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

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

El representante legal de la institución bancaria o de seguros, que emita la garantía bancaria o la fianza que corresponda, debe entregar una declaración jurada, cuya firma debe estar autenticada por Notario, mediante la cual hará constar que su representada:

a) No se encuentra en mora frente a la administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas.

b) No hallarse en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa.

c) No encontrarse suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

d) Obligarse de forma solidaria con el garantizado, con renuncia expresa al beneficio de excusión.

14. PLAZO DE ENTREGA

a) El plazo para la entrega de los documentos y medios ópticos indicados en el numeral 3 de estas especificaciones, no será mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

b) "EL OFERENTE" notificará a "EL BANCO" por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, la fecha y la hora en que se hará la entrega; la recepción se hará en el edificio principal de "El Banco" en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, suscribiéndose un Acta de Recepción Provisional.

c) A partir del siguiente día hábil en que "EL OFERENTE" haya realizado la entrega, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles el Departamento de Tecnología y Comunicaciones de "EL BANCO" emitirá un dictamen técnico, de haber recibido o no a satisfacción los servicios (estén disponibles a partir del 01 de julio de 2014) y entregables objeto de este proceso de contratación.

d) Si el informe del Departamento de Tecnología y Comunicaciones es satisfactorio, se elaborará un Acta de Recepción Definitiva, la que será suscrita por representantes de "EL BANCO" y de "EL OFERENTE" la suscripción de esta acta por parte de "El Banco" no exime a "EL OFERENTE" de las obligaciones contraídas e indicadas en estas especificaciones y condiciones de contratación.

e) Si durante el período de verificación se determina que los servicios y entregables recibidos no cumplen con las especificaciones indicadas o no se reciben en condiciones satisfactorias, "EL BANCO" se reserva el derecho de rechazarlos. En este caso "EL BANCO" no será responsable por pérdidas o daños que sufran los bienes rechazados, si "EL OFERENTE" no lo retira en un plazo de cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación de rechazo, de lo contrario en caso que "EL OFERENTE" considere enmendar y continuar con el proceso, debe efectuar la(s) sustitución(es) que corresponda (n) a satisfacción de "EL BANCO", en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de notificación de no aceptación o rechazo.

f) Una vez que el "EL OFERENTE" haya corregido lo indicado como rechazo o no aceptación, el personal técnico del Departamento de Tecnología y Comunicaciones tendrá un máximo de cinco (5) días hábiles para realizar la revisión correspondiente previo a la remisión del informe de recibido a satisfacción, si el informe es satisfactorio, se procederá a la firma del Acta de Recepción Definitiva.

15. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

15.1 Una vez comunicada la adjudicación, se le requerirá a "EL Oferente Adjudicado" para que se presente a "EL BANCO", dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que haya presentado la documentación requerida conforme a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan y e indique su anuencia al borrador de contrato

15.2 La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de las Garantías, Fianzas y demás documentos que debe presentar "EL OFERENTE" dará derecho a "EL BANCO" a dejar sin efecto la adjudicación.

15.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 15.1 anterior, "EL OFERENTE" seleccionado no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación.

15.4 "EL BANCO" no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia de un (1) año, comprendido del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015.

17. FORMA DE PAGO

"EL BANCO" cancelará el valor del contrato en moneda nacional dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de recepción satisfactoria del servicio, de conformidad con el informe que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones presente al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, contra entrega del recibo o factura correspondiente, debiendo contener el visto bueno del Departamento de Tecnología y Comunicaciones.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD

a) "EL OFERENTE" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que "EL BANCO" tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo indicado por el Departamento de Seguridad de "EL BANCO", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

b) "EL OFERENTE" está obligado a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de "EL BANCO" a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo.

c) "EL BANCO" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "EL OFERENTE".

19. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

El Banco aplicará una multa por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente.

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

Además, si la multa acumulada asciende o excede del diez por ciento (10%) del valor contratado, el Banco Central de Honduras podrá ejecutar la garantía de cumplimiento si la hay y/o dejar sin valor ni efecto la contratación adjudicada, sin responsabilidad de su parte.

20. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión del contrato ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "EL OFERENTE" 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.

21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte de "EL OFERENTE" sobre las obligaciones que 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, debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previstos, 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.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre "EL OFERENTE" y "EL BANCO", 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.

23. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

a) Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.

b) Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.

c) De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado"

NOTA:
Todas las comunicaciones deben ser dirigidas al Secretario del Comité de Compras, quien también es el 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

BANCO CENTRAL DE HONDURAS SECRETARIO COMITÉ DE COMPRAS

SANTOS EMILIO FLORES SOSA
Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y
Secretario del Comité de Compras

IMPM/BPHE

ANEXO

FORMATO PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE TIVOLI STORAGE MANAGER

Descripción	Valor en Lempiras
Valor de la Oferta Impuesto Sobre Ventas Valor total de la oferta económica	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

NOTA: LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE".

LA OFERTA DEBE EXPRESARSE EN LEMPIRAS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC FECHA

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 tanto mi persona como mi representada no nos encontramos comprendidos en 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 de mes de ----------de.....

FORMATO DE GARANTIA BANCARIA
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 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, DESPUES 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"

TEGUCIGALPA, MDC., _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

FIRMA AUTORIZADA ENTIDAD BANCARIA

NOTA: La garantía presentada debe ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma debe ser autenticada por Notario Público, dicho representante debe 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.