



TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO
No.02/2021

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA LA
COORDINACIÓN TÉCNICA DEL
EQUIPAMIENTO Y MONTAJE DEL
CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO (CCA)
CERTIFICADO TIER III, UBICADO EN LA
SUCURSAL DEL BANCO CENTRAL DE
HONDURAS EN SAN PEDRO SULA.**



Índice

1.	DE LAS OFERTAS	3
1.1	DOCUMENTACIÓN LEGAL	4
1.2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	6
1.3	OFERTA ECONÓMICA	6
1.4	SUBSANACIÓN	7
1.5	DOCUMENTOS NO SUBSANABLES	7
2.	PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	8
3.	GARANTÍAS	8
4.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	8
5.	CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES.....	9
6.	RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS	10
7.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.....	11
8.	DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	11
9.	ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	11
10.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.....	12
11.	FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	14
12	CONDICIONES GENERALES	16
A N E X O S.....		20
Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso		21
Anexo No.2: Requerimientos y Condiciones y Técnicas.....		29
Anexo No.3: Formato de presentación de la Oferta Económica		59
Anexo No.4: Criterios para Evaluación de Ofertas		61
Anexo No.5: Formato Contrato de Consultoría (sujeto a cambios)		67
F O R M A T O S.....		74
FORMATO No.1: CARTA DE REPRESENTACIÓN		75
FORMATO No.2: DECLARACIÓN JURADA		76
FORMATO No.3: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Sujeto a cambios).....		77
FORMATO No.5: PRESENTACIÓN DE SOBRES		78



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO No.02/2021**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPAMIENTO Y MONTAJE DEL CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO (CCA) CERTIFICADO TIER III, UBICADO EN LA SUCURSAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN SAN PEDRO SULA.

1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal	Original y copia	2 sobres separados
Técnica		2 sobres separados
Económica		2 sobres separados
Total a presentar		6 sobres separados

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica; así como, los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. 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 deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras (BCH) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa; para lo cual, se requerirá que el oferente señale lo correspondiente.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el **numeral 1.1**, exceptuando el caso referido en el **inciso 1.1.6** de dicho numeral, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- vi. 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”.

1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente (los consorcios deberán presentar la documentación de esta Sección, inclusive de cada una de las empresas que conforman el mismo):

- 1.1.1 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del BCH, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.3 Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio o, Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, según aplique.
- 1.1.4 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 1.1.5 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 1.1.6 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
- 1.1.7 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la sociedad, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
 - 1.1.7.1 Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
 - 1.1.7.2 Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.



- 1.1.7.3 Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros en consorcio, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.
- 1.1.7.4 Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.
- 1.1.8 El consultor que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación, misma que debe estar vigente al momento de su presentación:
- 1.1.8.1 Llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.
- 1.1.8.2 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) 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.
- 1.1.8.3 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- 1.1.8.4 Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.8.5 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.
- 1.1.8.6 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
- 1.1.8.6.1 La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
- 1.1.8.6.2 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, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



NOTAS: Los documentos mencionados en el **numeral 1.1.8**, deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

Otros Documentos

1.2.1 Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deben presentar los estados de situación financiera y estados de resultados de los últimos dos (2) años, refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una firma auditora y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.

1.2.2 Por estar las actividades y responsabilidades de ésta consultoría de coordinación técnica vinculadas con las actividades y responsabilidades del Contratista a quien se adjudique la **Licitación Pública No.12/2021**, para la contratación del “Suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula”, se requiere que el Consultor presente constancia escrita declarando que ha leído y entendido el Pliego de Condiciones y los Términos de Referencia de ambos procesos de contratación.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el **numeral 4.1 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”**.

1.3.1 La propuesta económica debe presentarse conforme al detalle indicado en el **Anexo No.3 “Formato de presentación de la Oferta Económica”**, mismo que debe estar refrendado por el Representante o Apoderado Legal del consultor. Dicha propuesta y cada subnumeral estará expresado en lempiras y deberá especificarse los valores totales en letras y números y detallar claramente los datos siguientes:

1.3.1.1 El monto de los honorarios profesionales.

- a. Personal profesional, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.
- b. Personal técnico y auxiliar, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.



- c. Beneficios sociales del personal.
- d. Honorarios fijos.

Este costo de la oferta se basará en un estimado de personal, prestaciones sociales, materiales, equipo y otros costos de acuerdo a la organización, cronograma del proyecto (plan maestro) presentado por el consultor y que estará contenido en la oferta económica.

1.3.1.2 El monto de los gastos administrativos.

- a. Gastos generales de operación.
- b. Costos de certificación Tier III a nombre del BCH ante el Uptime Institute.

1.3.1.3 El precio total (sumatoria de los literales 1.3.1.1 y 1.3.1.2 anteriores).

1.3.1.4 Impuestos que correspondan conforme a ley.

1.3.1.5 Precio global y detalle conforme la estructura pagos establecida en el numeral 11.4 de estos Términos de Referencia.

1.3.2 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Compras y Evaluación.

1.3.3 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.

1.3.4 Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el **Anexo No.3 "Formato de Presentación de la Oferta Económica"**.

1.4 SUBSANACIÓN

Conforme lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si dichas inconsistencias no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.



- 1.5.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, indicada en el aviso de concurso; es decir del **28 de junio de 2021 al 20 de diciembre de 2021**.

3. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 3.1 La Garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.
- 3.2 Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el acta de cierre del proyecto suscrita por el Coordinador Técnico u oferente adjudicado en este Concurso Público y demás documentos detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará en seis (6) sobres separados y sellados de la forma siguiente (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

- 4.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

- 4.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

- 4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.



El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el **numeral 1.3** de estos Términos de Referencia.

- 4.4 Los sobres descritos en los **numerales 4.1, 4.2 y 4.3** anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

PARTE CENTRAL	BANCO CENTRAL DE HONDURAS TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PÚBLICO No.02/2021
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

- 4.5 Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 4.6 La persona natural que asista al BCH a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente, en caso que esta persona no sea el Representante Legal del consultor, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del consultor (ver **Formato No.1: Carta de Representación**), mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.
- 4.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores; sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que estén en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 5.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de representación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.



- 5.2 Estar escritas en lápiz “grafito”, carbón u otro similar.
- 5.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 5.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 5.6 Establecer condicionamientos no requeridos.
- 5.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 5.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

6. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

El **28 de junio de 2021, a las 10:00 a.m.** hora local, en: [\(Se indicará el lugar en el aviso del concurso público\)](#), la Comisión de Compras y Evaluación, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, del representante del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere y de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.02/2021**, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:

- 6.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 6.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica.
- 6.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y permanecerán bajo custodia de la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación hasta la fecha de apertura indicada en el **numeral 3 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** de estos Términos de Referencia.
- 6.4 Al finalizar la revisión de los sobres indicados en el **numeral 6.2**, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.



7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, serán realizados por una Comisión Evaluadora, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”** que forma parte de estos Términos de Referencia; considerándose como parámetro para calificar alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

8.1 El Directorio del BCH declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el **numeral 6** de estos Términos de Referencia.

8.2 El Directorio del BCH declarará fracasado este concurso:

8.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

8.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

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

8.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se está concursando.

8.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.

8.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo satisfactorio con la administración del BCH.

8.2.7 Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

9.1.1 La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de ofertas, estará a cargo del Directorio del BCH y la misma será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participen en el presente Concurso.



9.1.2 La adjudicación del concurso se otorgará al oferente que cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia (ver **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

9.2 Formalización del Contrato.

9.2.1 Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BCH, a suscribir el contrato, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha en que el consultor adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia, en caso que procedan, y otorgue su anuencia por escrito al borrador del contrato que se adjunta en el **Anexo No.5 “Formato Contrato de Consultoría”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

9.2.2 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar el consultor que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.

9.2.3 Si dentro del plazo señalado en el **numeral 9.2.1**, el consultor adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar previo la negociación respectiva y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.

9.2.4 El BCH no efectuará pagos hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución; adicionalmente, corresponde al Congreso Nacional, aprobar o improbar los contratos que contemplen exoneraciones, incentivos y concesiones fiscales o de cualquier otro que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno.

10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

Los actores externos contratados y vinculados con el proyecto de Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) serán denominados de las formas siguientes:

- a) **Coordinador Técnico:** Empresa adjudicada producto del Concurso Público No.02/2021 para el desarrollo de la consultoría para coordinación técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
- b) **Contratista:** Empresa adjudicada producto de la Licitación Pública No.12/2021 referente al proceso de contratación para el suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.

10.1 Documentos de Trabajo

10.1.1 El BCH suministrará al Coordinador Técnico que resulte adjudicado en este concurso, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la Consultoría; conforme a lo descrito



en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**; numerales 1. Requerimientos Técnicos, 1.1 Requerimientos generales, literal d), para lo cual el Coordinador Técnico debe designar una (1) persona responsable que forme parte de su equipo de trabajo para recibir dicha documentación en físico o en electrónico a través de cuentas de correo corporativo.

10.1.2 El Coordinador Técnico que resulte adjudicado en este concurso se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad y reserva; sobre los planos constructivos del diseño certificado Tier III con que cuenta el BCH, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, archivos electrónicos, documentos e información del BCH que sean de su conocimiento; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le será asignado o por la naturaleza del servicio podrá ser revisada por especialistas en las instalaciones de su empresa, para casos en electrónico debe utilizarse cuenta de correo electrónico corporativo del Coordinador Técnico; aplicando controles de ciberseguridad para mantener la confidencialidad requerida; para lo cual, además de la Declaración Jurada requerida en estos términos, debe suscribir un Acuerdo de Confidencialidad (ver **Formato No.3 “Acuerdo de Confidencialidad”**).

10.1.3 Este acuerdo descrito en el numeral que precede debe ser firmado por el Representante Legal del consultor y de manera individual, lo firmará cada uno de los miembros de su equipo de trabajo asignado, dicho documento debe ser autenticado por Notario; por lo anterior el consultor es responsable por daños y perjuicios que ocasione al BCH cualquier revelación no autorizada.

10.2 Obligaciones Laborables

10.2.1 El Coordinador Técnico que resulte adjudicado debe asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BCH de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes, valores e imagen de la Institución.

10.2.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de los miembros del equipo designado por el Coordinador Técnico en el proyecto, tal situación debe ser notificada al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH, presentando en el mismo término candidato(s) sustituto(s) para su evaluación por el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH previo a su sustitución o incorporación; con el fin de mantener el mismo número y calidad de los profesionales propuestos en la oferta técnica; para estos casos durante la vigencia del contrato, debe cumplir lo siguiente:

10.2.2.1 La notificación de ausencia y presentación de candidato(s) sustituto(s) debe ser con anticipación de al menos siete (7) días calendario, salvo excepciones de fuerza mayor y debidamente justificadas a juicio del BCH; el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH lo turnará para la validación y evaluación del perfil y competencias requeridas al Departamento de Tecnología y



Comunicaciones, como dependencia demandante del servicio y que está representada en el proyecto por el Gerente de Proyecto Tier III y Líder Técnico.

10.2.2.2 Para sustituciones temporales debe considerarse lo indicado en el **Anexo No.2: “Requerimientos y Condiciones y Técnicas”**, 1. Requerimientos técnicos, 1.1. Requerimientos generales, numeral 1.1.10, numerales 1 y 2, literales e) y f), correspondientes.

10.2.2.3 Todo cambio definitivo en el personal asignado para la ejecución del servicio de Consultoría debe ser previamente aprobado por el BCH; posterior a la notificación satisfactoria para reemplazo, el Coordinador Técnico debe incorporar el personal sustituto en un máximo de tiempo de siete (7) días calendario; debiendo cumplir los requerimientos administrativos, de seguridad y bioseguridad requeridos por el BCH.

10.2.2.4 El BCH se reserva el derecho de objetar al personal designado por el Coordinador Técnico, si éstos no cumplen con el nivel profesional y capacidades técnicas requeridas; además de disposiciones administrativas internas relativas a la seguridad, bioseguridad, movilización y comportamiento adecuado, pudiendo exigir su reemplazo.

10.2.3 El personal designado por el Coordinador Técnico debe sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH, relativas a la protección de seguridad física, bioseguridad, movilización dentro de las instalaciones de la institución y controles de bioseguridad conforme normativa vigente en el país.

11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

11.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, el BCH consideró los recursos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y Multianual 2022, el cual estará sujeto a la aprobación del Congreso Nacional de la República.

11.2 El costo del servicio será cancelado en moneda nacional en lempiras de acuerdo al grado de avance conforme planificación bimestral del proyecto, el costo de los servicios profesionales será del tipo suma global, cancelándose mediante pagos parciales contra la presentación de los avances (entregables) de conformidad a la estructura de pagos establecida en el **numeral 11.4** de estos Términos de Referencia. Las gestiones para realizar los pagos al Coordinador Técnico, se realizarán conforme procedimiento descrito en el **numeral 11.3.3** de estos Términos de Referencia.

11.3 Condiciones para los pagos

11.3.1 A excepción del 1^{er} pago que está planificado para ser efectivo producto del entregable del mes uno (1), por cada bimestre de trabajo conforme planificación en el Plan Maestro que será suscrito de manera conjunta por el BCH, el Contratista y el Coordinador Técnico; y a más tardar en los primeros dos (2) días hábiles del mes siguiente, el Coordinador Técnico debe remitir al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH los documentos siguientes:



- a. Plan Maestro homologado con el Contratista y BCH (aplica únicamente para el mes uno (1), en formato impreso y encuadernado y en electrónico en medio óptico (una (1) copia en formato PDF y una (1) copia en formato editable de la Suite Microsoft Office).
- b. Informe de avance bimestral a partir del mes tres (3), en formato impreso y encuadernado y en electrónico en medio óptico (una (1) copia en formato PDF y una (1) copia en formato editable de la Suite Microsoft Office).
- c. Solicitud de acta de aceptación por cada entregable.
- d. Solicitud de acta de cierre del proyecto (aplica únicamente al cierre del proyecto).

Para cada entregable descrito en el **numeral 11.4** de estos Términos de Referencia presentado por el Coordinador Técnico debe generarse por parte del BCH la correspondiente acta de aceptación o cierre del proyecto según el caso, la cual será suscrita por el Gerente de Proyecto y Líder Técnico; siempre y cuando el entregable se reciba a entera satisfacción. El contenido mínimo del informe de avance bimestral son los dos informes mensuales de avance que el Coordinador Técnico remitirá en electrónico al Gerente de Proyecto del BCH, mismo que se detalla en el **Anexo No.2 “Requerimientos y Condiciones Técnicas”**; numeral 2. Requerimientos específicos; 2.3.3 Administración del proyecto; literal e).

11.3.2 El Coordinador Técnico, posterior a contar con las actas de aceptación aprobadas y suscritas; podrá presentar la factura correspondiente ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH; presentando la documentación siguiente:

- a. Factura correspondiente al entregable.
- b. Acta de aceptación aprobada por cada entregable.
- c. Acta de cierre de proyecto aprobada (solo aplica para el último pago).

11.3.3 Para atender las gestiones de los pagos del Coordinador Técnico, se realizará el procedimiento siguiente:

11.3.3.1 El pago se llevará a cabo en el término de cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura/recibo acompañada del acta de aceptación aprobada por cada entregable y de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para poder efectuar el mismo.

11.3.3.2 Todas las facturas previo a su cancelación deben contar con el visto bueno del Jefe del Departamento de Tecnología y Comunicaciones.

11.4 La estructura de pagos se realizará de acuerdo al grado de avance y entregables siguientes:

Mes	% pago del monto total del contrato, impuesto incluido	Descripción del entregable
1	10%	Documento Plan Maestro* debidamente homologado con el Contratista y el BCH, debe ser presentado por el



		Coordinador Técnico por tarde quince (15) días hábiles posterior a la notificación de la orden de inicio.
3	12%	Informe de avance del proyecto, debe ser presentado conforme la periodicidad posterior al bimestre descrita en las condiciones del numeral 11.3.1 y en el Plan Maestro.
5	12%	
7	12%	
9	12%	
11	20%	Informe de avances del proyecto y evidencia de costos de Certificación Tier III “Constructed Facility”; documentos que avalen haber gestionado ante el Uptime Institute la precitada Certificación Tier III del Centro de Cómputo Alterno (CCA) del BCH, debe ser presentado conforme la periodicidad posterior al bimestre descrita en las condiciones del numeral 11.3.1 y en el Plan Maestro.
13	12%	Informe de avance del proyecto, debe ser presentado conforme la periodicidad posterior al bimestre descrita en las condiciones del numeral 11.3.1 y en el Plan Maestro.
15	10%	Fin del proyecto y posterior a contar con el Certificado Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) del BCH, emitido por el Uptime Institute y entregado oficialmente por el Coordinador Técnico al BCH, debe ser presentado conforme la periodicidad posterior al bimestre descrita en las condiciones del numeral 11.3.1 y en el Plan Maestro.
Total	100.00%	

* Plan maestro: Ver **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**; 2. Requerimientos específicos; 2.3 Actividades del Coordinador Técnico; 2.3.2 Dirección técnica, literal a).

Las facturas que presente el consultor adjudicado para su cancelación, conforme a la tabla precedente, contendrán como mínimo la descripción del producto del servicio (entregable) facturado, el valor total ofertado y los impuestos que correspondan de acuerdo a Ley y demás requisitos establecidos por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) para el Régimen de Facturación.

11.5 Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta el BCH efectuará dicha retención sobre los honorarios profesionales, salvo que el consultor adjudicado acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), debidamente autenticada, que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

11.6 El BCH no efectuará ningún pago mientras no se suscriba el contrato correspondiente y no esté aprobado por su Directorio.

12 CONDICIONES GENERALES

12.1 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 de Contratación del Estado.



El BCH se reserva el derecho de terminar los servicios profesionales de la Consultoría objeto de este procedimiento de contratación, por causa justificada o por razones de fuerza mayor, en cualquiera de estos casos, notificará al Coordinador Técnico sobre dicho aspecto con sesenta (60) días calendarios de anticipación.

12.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente adjudicado no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

12.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el oferente que resulte adjudicado, debe resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

12.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

12.4.1 En caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicada en el aviso de concurso.

12.4.2 El BCH dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación.

12.4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del consultor.

12.5 Cláusula Penal

12.5.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del Coordinador Técnico, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Coordinador Técnico u otra disposición legalmente aplicable.

12.5.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento,



excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del contrato.

12.5.3 El BCH no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

12.6 Aclaraciones y Ampliaciones

12.6.1 Si el BCH necesitase efectuar aclaraciones o ampliaciones a estos Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren estos Términos de Referencia.

12.6.2 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Addendum que corresponda.

12.7 Normas Aplicables

Este concurso se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras del BCH y demás leyes aplicables.

12.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte del Coordinador Técnico sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio del BCH se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y 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.

12.9 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad, Bioseguridad y Auditoría

12.9.1 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el Coordinador Técnico que resulte adjudicado y en general el personal que designe para la ejecución del contrato, se comprometen a utilizar la misma con absoluta confidencialidad y a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar dicha información, así como la que genere producto de la prestación del servicio objeto de esta contratación; siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al BCH.

12.9.2 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.



- 12.9.3 El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las disposiciones de bioseguridad, seguridad física y de la información que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del BCH a través del Gerente de Proyecto Tier III, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

NOTAS: Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar al correo electrónico adquisiciones@bch.hn, el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas indicado en el numeral 6 de estos Términos de Referencia.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9^{no}) piso del edificio del BCH, en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y
Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación

SDM/IMP/KAC



ANEXOS



Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Contratar una empresa consultora con experiencia, que brinde los servicios de consultoría para la Coordinación Técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III en la Sucursal del BCH en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés.

1.2 Objetivos Específicos

- 1.2.1 Realizar la inspección en sitio de los trabajos ejecutados por el Contratista para el Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
- 1.2.2 Ejecutar la dirección técnica de los sistemas implementados por el Contratista para el Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
- 1.2.3 Coordinar la administración del proyecto en conjunto con el BCH y el Contratista para el Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
- 1.2.4 Coordinar el Comisionamiento a través de su especialista CxA para el Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
- 1.2.5 Gestionar la Certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) a nombre del BCH ante el Uptime Institute.

2. Alcance de la consultoría

La Consultoría para la Coordinación Técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, durante el proceso del Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del referido Centro de Cómputo por parte del Contratista que resulte adjudicado de la **Licitación Pública No.12/2021**; tendrá la responsabilidad de efectuar en conjunto con el BCH, las actividades de conformidad con los objetivos específicos lo siguiente:

Ítem	Detalle
i	Inspección en sitio.
ii	Dirección técnica.
iii	Administración del proyecto.
iv	Comisionamiento.
v	Certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) emitida por el Uptime Institute a nombre del BCH.



Para fines del proyecto del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III; los actores externos contratados serán denominados de las formas siguientes:

1. **Coordinador Técnico:** Empresa que resulte adjudicada de este proceso de contratación mediante **Concurso Público No.02/2021** para ejecutar la consultoría para coordinación técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.
2. **Contratista:** Empresa que resulte adjudicada del proceso de contratación mediante **Licitación Pública No.12/2021** para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.

El Coordinador Técnico debe asegurar que el Contratista, entregue la más alta calidad en los bienes y servicios contratados por el BCH mediante la **Licitación Pública No.12/2021**, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.

La descripción de las actividades y responsabilidades a cargo del Coordinador Técnico se detallan en el **Anexo 2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**, Numeral 2.- Requerimientos Específicos, de estos Términos de Referencia.

El alcance del proyecto estará delimitado por las atribuciones de consultoría para el Coordinador Técnico descritas en la Ley de Contratación del Estado y las descritas en estos Términos de Referencia; por tanto, el Coordinador Técnico debe estudiarlos con detenimiento para considerar todos los costos que el proyecto implica a fin de entregar un servicio satisfactorio para el BCH.

3. **Recepción de la oferta, análisis de la documentación legal y técnica, apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y negociación**

El **28 de junio de 2021, a las 10:00 a.m., hora local**, en (Se indicará el lugar en el aviso del concurso público), la Comisión de Compras y Evaluación, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, de los oferentes, procederá a la recepción de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.02/2021**.

3.1 **Recepción de ofertas**

- 3.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 3.1.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica y la oferta económica.
- 3.1.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes y quedarán en custodia de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación hasta la fecha de la apertura.



- 3.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará copia de dicha acta.

3.2 Análisis de la documentación legal y técnica

- 3.2.1 Concluidos los actos referidos en el **numeral 6 “Recepción, apertura y análisis de las ofertas”** de los Términos de Referencia y en el **numeral 3.1 anterior**, la Comisión de Compras y Evaluación remitirá a la Subcomisión de Evaluación la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 3.2.2 Terminada la revisión de la documentación legal y técnica, el BCH y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, cuando fuere procedente, concederá cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas.
- 3.2.3 Recibida la documentación subsanada por parte de los oferentes, la Subcomisión de Evaluación procederá a su verificación y emisión del informe final de revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica; el cual remitirá a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación, quién preparará un informe para la Gerencia del BCH en el que detalla el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente con el visto bueno del Gerente del BCH se procederá a convocar a la Comisión de Compras y Evaluación, representantes de los departamentos del BCH involucrados y Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para que procedan a la apertura de la oferta económica del consultor mejor calificado.

3.3 Apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y comunicación de resultados

- 3.3.1 La Comisión de Compras y Evaluación realizará la apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el **numeral 1.3 “Oferta Económica”** de estos Términos de Referencia.
- 3.3.2 Si la oferta económica presentada por el consultor recibido en el **numeral 3.3.1 anterior**, no reúne los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este concurso, será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ello, completándose el proceso indicado al final de el numeral anterior y en este numeral.



- 3.3.3 En el momento de identificar al oferente que reúna los requisitos establecidos en este concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a preparar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

3.4 Negociación

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el **numeral 3.3 anterior**, se le convocará a negociar su oferta económica. Si no se llegará a ningún acuerdo, se invitará a negociar al oferente calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

4. Vigencia del servicio a contratar

- 4.1 El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de la consultoría para la coordinación técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, es de quince (15) meses contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de orden de inicio definida por el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH y notificada al oferente por el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, la cual será posterior a la aprobación del respectivo Contrato (dicha orden de inicio estará supeditada a la suscripción del contrato y a la orden de inicio de la Licitación Pública No.12/2021 para la “Contratación del Suministro, Instalación, Configuración y Comisionamiento del Equipamiento y Montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de la consultoría de coordinación técnica, la certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) a nombre del BCH ante el Uptime Institute, informes finales del trabajo y el cierre del proyecto.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho que se le confiere al BCH a poner término a los servicios profesionales de consultoría según lo dispuesto en el **numeral 12 “Condiciones Generales”** de los Términos de Referencia.

- 4.2 En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la consultoría, el Coordinador Técnico, debe presentar solicitud por escrito debidamente justificada ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH antes del vencimiento del plazo contractual, para lo cual el BCH verificará la razonabilidad de lo solicitado, notificando por escrito al Coordinador Técnico la aprobación o no de la prórroga conforme a normativa y procedimiento vigente.

En caso que la prórroga fuere autorizada, el Coordinador Técnico elaborará un nuevo cronograma de actividades para aprobación del BCH, el cual sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. En caso de denegarse la solicitud de prórroga, se aplicarán las sanciones indicadas en el contrato respectivo.

- 4.3 Todos los entregables y demás documentos derivados de esta consultoría deben ser entregados por el Coordinador Técnico a través de la persona designada ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, para su revisión, emisión y suscripción de parte del Gerente de Proyecto y Líder Técnico del BCH del Acta de Aceptación correspondiente conforme lo descrito en el **numeral 4.8** de esta sección.
- 4.4 El Coordinador Técnico presentará ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales los entregables de cada fase o bimestre concluido a partir del mes tres (3) de la vigencia de la Consultoría,



a más tardar dos (2) días hábiles después de finalizada la misma; a excepción del entregable del documento del Plan maestro que debe ser de quince (15) días hábiles posterior a la orden de inicio, con el fin de obtener el Acta de Aceptación correspondiente; dicha entrega será en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.

- 4.5 El Coordinador Técnico debe presentar ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales los entregables de cada fase en medio físico y óptico de la forma siguiente: en formato impreso y encuadernado y en electrónico en medio óptico (una (1) copia en formato PDF y una (1) copia en formato editable de la Suite Microsoft Office).
- 4.6 El Gerente de Proyecto del BCH en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente día de haber recibido de parte del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, cada entregable por fase entregado por el Coordinador Técnico; debe aceptarlo o rechazarlo presentando las observaciones pertinentes, en ambos casos debe notificarlo por escrito a dicho Departamento por los canales internos correspondientes, debiendo el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales notificar al Coordinador Técnico; si el entregable es rechazado, el Coordinador Técnico podrá realizar los ajustes y enmiendas correspondientes para su presentación nuevamente ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de la notificación del rechazo, observando lo indicado en los dos numerales anteriores.
- 4.7 La cantidad máxima de rechazos del informe que presente el Coordinador Técnico al BCH a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales será de dos (2) veces; agotada esta condición, el BCH se reserva el derecho de aplicar la sanción pecuniaria conforme a normativa vigente de esta contratación; sin perjuicio que el consultor presente nuevamente el entregable correspondiente.
- 4.8 Por cada entregable por fase que presente el Coordinador Técnico al BCH a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y que haya sido aceptado por el Gerente de Proyecto del BCH, éste último emitirá la correspondiente Acta de Aceptación de dicho entregable, misma que suscribirá en conjunto con el Líder Técnico del BCH; en un término máximo de tres (3) días hábiles posterior de la fecha de notificación de la aceptación.

Adicionalmente al cierre del proyecto se emitirá y suscribirá el acta de cierre de proyecto conforme lo descrito en el **numeral 11.3.1**, literal d. de estos Términos de Referencia; siendo un requisito adicional para el último pago.

- 4.9 Si por error u omisión imputables al Coordinador Técnico deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a su cargo y sin costo adicional para el BCH. Es responsabilidad del Coordinador Técnico cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia y con las condiciones del contrato que al efecto se suscriba entre las partes.
- 4.10 El plazo para la presentación de los entregables detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**, se definirán en el cronograma de actividades del plan de trabajo que apruebe el BCH.
- 4.11 El Coordinador Técnico se compromete durante la ejecución de la consultoría, a facilitar al Gerente de Proyecto del BCH toda la información y documentación adicional que se le solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato.



5. Paralización Temporal de la Consultoría de Coordinación Técnica

En el caso que el Contratista de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula paralice sus obras en forma continua durante treinta (30) días calendario, al final de éste plazo; el Coordinador Técnico lo hará también y se procederá a realizar una negociación entre el BCH y Coordinador Técnico, de manera que se le pueda realizar pagos por costos fijos durante el período que el Contratista esté paralizado, dichos costos fijos se ampararán en el desglose de costos solicitado junto con la oferta económica. El plazo máximo por el cual se podrán reconocer estos costos fijos será de tres (3) meses calendarios en caso de fuerza mayor o caso fortuito y de dos (2) meses sin que existan las condiciones antes indicadas acordadas en ambos casos por el BCH; para tiempos posteriores a los indicados, el proceder quedará supeditado al análisis y cumplimiento de la normativa legal vigente.

6. Coordinación y Supervisión por parte del BCH

- 6.1 El BCH designará un equipo de trabajo conformado por un Gerente de Proyecto Tier III, un Líder Técnico adscritos al Departamento de Tecnología y Comunicaciones; también lo integrarán especialistas técnicos adscritos a los departamentos de Tecnología y Comunicaciones, Infraestructura, Sucursal de San Pedro Sula, Seguridad, Organización y Planeamiento y Gestión de Riesgos, quienes conforme descriptores internos para sus funciones brindaran las aceptaciones técnicas y administrativas correspondientes por parte del BCH sobre los entregables por cada fase, mismas que servirán de soporte para ejecutar los pagos respectivos.
- 6.2 La notificación al Coordinador Técnico de los nombres de los funcionarios y empleados del BCH que conformarán el equipo de proyecto Tier III, estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Tecnología y Comunicaciones, quien la realizará por escrito al Gerente de Proyecto designado por el Coordinador Técnico; como máximo, un (1) día hábil posterior a la notificación de la orden de inicio para la Consultoría por parte del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH.
- 6.3 El Líder Técnico del BCH será el responsable de la gestión de aspectos técnicos para el desarrollo del trabajo objeto de esta contratación; asimismo, proporcionará al Coordinador Técnico la información física o electrónica a través de medios digitales seguros como ser cuenta de correo electrónico corporativo, que sea necesaria para el desarrollo de la consultoría de Coordinación Técnica conforme el Plan Maestro. En caso de ausencia del Gerente de Proyecto del BCH, el Líder Técnico realizará las funciones que a éste le competen durante el tiempo de la ausencia del primero y en caso de ausencia del Líder Técnico será sustituido por el representante en funciones que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH designe.
- 6.4 En el caso de determinarse atrasos o incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, el Gerente de Proyecto del BCH lo notificará por los canales correspondientes al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, para las gestiones correspondientes en el marco de la normativa vigente que rige el Contrato.

7. Experiencia

- 7.1 La empresa oferente debe presentar en su oferta, cartas de referencias en papel membretado de empresas o cliente final (debe utilizar el nombre con el cual aparece listada la empresa en el sitio web



del Uptime Institute, en caso que al menos cuente con un diseño certificado) que refieran haber recibido de dicha empresa servicios de consultoría, brindando servicios de coordinación técnica o supervisión para la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute, en empresas dentro o fuera del país en los últimos cinco (5) años (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

Las cartas de referencia deben incluir al menos lo siguiente:

- 7.1.1 Nombres de la empresa o cliente final.
- 7.1.2 Membrete de la empresa que emite la carta de referencia.
- 7.1.3 Dirección física.
- 7.1.4 Persona de contacto (nombre y cargo que desempeña).
- 7.1.5 Correo electrónico.
- 7.1.6 Número telefónico.
- 7.1.7 Fecha de inicio y término de los proyectos ejecutados.
- 7.1.8 Lugar de la implementación.
- 7.1.9 Características generales de los servicios prestados.
- 7.1.10 En cuanto a la calidad de los servicios brindados; se requiere que el cliente final marque con una X solo una (1) de las tres opciones que mejor se adecua a su experiencia administrativa y técnica con la empresa de coordinación técnica o supervisión (el cuadro debe incluirse en la carta de referencia).

Indicar cuál fue la relación efectividad/ eficiencia lograda en la coordinación técnica o supervisión de centro de cómputo certificable Tier III o Tier IV de acuerdo a clasificación del Uptime Institute; de acuerdo a las siguientes categorías	La empresa nos coordinó técnicamente o supervisó un proyecto completo y logro los objetivos y alcances del proyecto dentro del plazo del contrato y bajo mejores prácticas de la industria.	
	La empresa nos coordinó técnicamente o supervisó un proyecto completo y logro los objetivos y alcances del proyecto fuera del plazo del contrato, pero bajo mejores prácticas de la industria.	
	La empresa nos coordinó técnicamente o supervisó un proyecto completo y logro los objetivos y alcances del proyecto fuera del plazo del contrato y sin mejores prácticas de la industria.	

- 7.1.11 Respecto al nivel de satisfacción con el cliente; se requiere que el cliente final marque con una X solo una (1) de las tres opciones que se adecua a su experiencia con la empresa de coordinación técnica o supervisión (el cuadro debe incluirse en la carta de referencia).



Nivel de satisfacción de clientes finales a quienes se les brindó el servicio de coordinación técnica o supervisión en implementaciones de centros de cómputos certificables Tier III o Tier IV de acuerdo a clasificación del Uptime Institute; conformes las siguientes categorías	Muy satisfecho	
	Satisfecho	
	Insatisfecho	

- 7.2 La empresa oferente debe contar con un equipo de especialistas con experiencia en coordinación técnica o supervisión para la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute, quienes se encargarán de ejecutar el plan de trabajo derivado de esta contratación, debiendo acreditar que cuenta con profesionales para cumplir los roles en el marco del alcance de ésta consultoría, siendo los siguientes: Gerente de proyecto, líder técnico, estructura o arquitectura, sistema eléctrico, sistema mecánico, CxA (Autoridad de Comisionamiento), detección y supresión contra incendios, telecomunicaciones, control de accesos y CCTV, sistemas DCIM y BMS; para tal efecto debe presentar en su oferta, hojas de vida que acrediten la experiencia, formación académica y nivel profesional del referido personal (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

Las hojas de vida individuales de los profesionales deben incluir al menos lo siguiente:

- 7.2.1 Nombres completos.
- 7.2.2 Profesión universitaria.
- 7.2.3 Colegiación.
- 7.2.4 Años de experiencia realizando consultorías similares al objeto de esta contratación.
- 7.2.5 Proyectos o consultorías en las que ha trabajado en los últimos seis (6) años a excepción del Gerente de Proyecto y Líder Técnico que debe ser de cinco (5) años.
- 7.2.6 Certificaciones vigentes que ostenta.
- 7.2.7 Documentación mínima como ser: copia de títulos profesionales, de colegiación, de diplomas y de certificaciones que avalen sus competencias.

8. Inicio de los Servicios de Coordinación Técnica

La orden de inicio será emitida por el BCH, cuando haya sido aprobado el respectivo contrato entre el BCH y el Coordinador Técnico producto de este proceso de contratación mediante el Concurso Público No.02/2021; adicionalmente, estará sujeta a que también se encuentre aprobado el contrato entre el BCH y el Contratista adjudicado de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula. Para los dos (2) procesos en referencia, se emitirá y notificará en la misma fecha de forma simultánea ambas ordenes de inicio.



Anexo No.2: Requerimientos y Condiciones y Técnicas

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, debe contener un detalle pormenorizado del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas ofrecidas para cumplir con lo solicitado en estos Términos de Referencia.

1. Requerimientos técnicos

1.1 Requerimientos generales

Para lograr el cumplimiento de los objetivos enunciados en el alcance de esta consultoría, conforme a lo descrito en el **Anexo 1** de estos términos de referencia y asegurar el éxito de las actividades de inspección; dirección técnica; administración del proyecto de equipamiento y montaje; comisionamiento y la certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) emitida por el Uptime Institute a nombre del BCH; el Coordinador Técnico debe cumplir los requerimientos generales siguientes:

Requerimiento	Indicar: Cumple/No Cumple
1.1.1 El Coordinador Técnico es responsable de garantizar que el BCH reciba la más alta calidad en bienes y servicios provistos por el Contratista que resulte adjudicado de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, asegurando que dicho Centro de Cómputo sea implementado en estricto apego a los planos constructivos y especificaciones técnicas del diseño certificado Tier III con que cuenta el BCH y a los estándares y mejores prácticas internacionales.	
1.1.2 Para cumplir con el objetivo de esta consultoría, el Coordinador Técnico debe presentar la metodología y procesos de trabajo que utilizará para la gestión del proyecto, con el fin de evaluar el nivel de madurez en proyectos de coordinación técnica o supervisión de la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute.	
1.1.3 El Coordinador Técnico debe ejecutar las actividades a su cargo en completa coordinación con el Equipo de Proyecto Tier III del BCH, el cual funge como contraparte designada por el BCH, para el acompañamiento y seguimiento del proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Tier III.	
1.1.4 El Coordinador Técnico debe asegurar que el Contratista que resulte adjudicado de la Licitación Pública No.12/2021 realice su trabajo en estricto cumplimiento de los Pliegos de Condiciones que rige dicha contratación y los planos constructivos y especificaciones técnicas de diseño certificado Tier III con que cuenta el BCH para el equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA); mismo que incluye los sistemas siguientes: estructural, arquitectónico, eléctrico, mecánico, detección y supresión contra incendios, gabinetes/racks, telecomunicaciones, control de accesos, CCTV y sistema	



DCIM y BMS e integración con existentes en Centro de Cómputo Primario Certificado Tier III.

1.1.4.1 El BCH cuenta con diseño certificado Tier III con series de planos constructivos y especificaciones técnicas que detallan, según corresponde los sistemas que por su complejidad requieren de estos instrumentos para mayor comprensión del alcance de la implementación; dichos planos y especificaciones técnicas forman parte de la base técnica que debe utilizar el Coordinador Técnico, el BCH y el Contratista para la aprobación de submittals, planos taller y planos as-built; para el suministro, instalación, configuración del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.

1.1.4.2 La serie de planos constructivos y especificaciones técnicas, estarán a disposición de los potenciales oferentes que muestren interés en participar en este proceso de contratación y que soliciten formalmente al BCH la revisión de los planos y especificaciones técnicas y de ser necesario copia de los mismos; procediéndose de la forma siguiente:

- i. El potencial oferente debe solicitar formalmente al BCH la revisión de los planos y especificaciones técnicas y posterior a dicha presentación la copia explícita de planos constructivos y especificaciones técnicas a:

Atención: Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios, Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación y Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH.

Dirección: Noveno (9^{no}) piso del edificio del BCH, Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

Ciudad: Tegucigalpa, MDC.

País: Honduras.

Teléfono: (504) 2216-0700 / 22161000, extensión 10902

Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn

- ii. El BCH establecerá el lugar, fecha y horarios para ejecutar dos (2) jornadas para la presentación de los planos constructivos y especificaciones técnicas, realizando sesiones en las que participen todos los potenciales oferentes que lo hayan requerido.
- iii. El potencial oferente que requiera copia de los planos constructivos y especificaciones técnicas debe haber participado en las dos jornadas de presentación de la precitada documentación y firmar previamente un acuerdo de confidencialidad.



iv. El BCH entregará copia electrónica en formato NO editable, únicamente de los planos que el potencial oferente haya identificado que requiera.

1.1.4.3 A continuación, los períodos de tiempos estimados para las actividades de presentación de parte del BCH de los planos constructivos y especificaciones técnicas, previo a la presentación de las ofertas por parte de los oferentes:

Actividades del potencial oferente desde la publicación del Concurso Público hasta la fecha de presentación de las ofertas (considerando cuarenta y cinco (45) días calendario).	Día de inicio	Día final
Solicitud de presentación de planos constructivos y especificaciones técnicas de diseño.	2	13

Las Jornadas de presentación de planos constructivos y especificaciones técnicas de diseño, se podrán llevar a cabo el día quince (15) posterior a la publicación del Concurso Público y durante del período máximo de cuatro (4) días.

1.1.4.4 La cantidad de la serie de planos constructivos y especificaciones técnicas por sistema descritos, no se limita a que sean los únicos, otra documentación podrá servir para enriquecer el contenido de los mismos; siendo que el proyecto se está ejecutando dentro de un edificio construido y pueden surgir algunas modificaciones no previstas; a continuación, el detalle:

Generales:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	CCA_BCH_GE-101	Portada
2	CCA_BCH_GE-102	Distribución de Equipos N1-N2-N3
3	CCA_BCH_GE-103	Distribución de Equipos N4-N5-Az
Especificaciones técnicas.		
1	EETT-PlanCx	CCA-BCH-EETT-PlanCx

I. Sistema estructural:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	ES-101	Planta Estructural - Losa de Generadores
2	ES-102	Secciones Estructurales - Losa de Generadores



3	ES-103	Planta Estructural - Pasarela Metálica
4	ES-104	Plano de Detalles Estructurales
5	ES-105	Otros Detalles Estructurales
Especificaciones técnicas.		
1	EETT-ES	CCA-BCH_EETT-ES

II. Sistema arquitectónico:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	AC-101	Planta de Acabados
2	AR-101	Planta Arquitectónica y Constructiva Nivel 2
3	AR-102	Planta Arquitectónica y Constructiva Nivel 3
4	AR-103	Planta Arquitectónica y Constructiva Nivel 4
5	AR-104	Planta de Distribución de Techos
6	AR-105	Planta de Demolición – Remodelación
7	AR-106	Planta Demolición-Remodelación Azotea
8	AR-107	Elevación Norte
9	AR-108	Elevación Sur
10	AR-109	Elevación Este
11	AR-110	Elevación Oeste
12	AR-111	Sección A - A
13	AR-111	Detalles de sección General A – A
14	AR-112	Detalles de sección General B – B
15	AR-113	Detalles de sección General C – C
16	AR-114	Plano De Puertas y Detalles
17	AS-101	Planta Arquitectónica de Conjunto
Especificaciones técnicas.		
1	EETT-AR	CCA-BCH_EETT-AR

III. Sistema eléctrico:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	E-600	Diagrama Unifilar Eléctrico
2	E-601	Diagrama Unifilar Eléctrico Parte I
3	E-602	Diagrama Unifilar Eléctrico Parte II
4	E-603	Diagrama Mt - Sincronismo Gen
5	E-604	Diagrama Control Generadores CCA
6	E-701	Tablas Eléctricas I
7	E-702	Tablas Eléctricas II
8	EL-101	Iluminación N2-N3-AZ
9	EL-102	Iluminación N4
10	EL-103	Control II N2-N4
11	EP-101	Acometida Media Tensión



12	EP-102	Canalizaciones N2-N3
13	EP-103	Canalizaciones N4-Az
14	EP-104	Canalizaciones AAC
15	EP-105	Ducto Barra N4
16	EP-106	Tomas Generales N1-N2-N3
17	EP-107	Tomas Generales N4-AZ
18	EP-108	Tomas Cargas Respaldadas
19	EY-101	Pasantes Eléctricos
20	EY-102	Tierras y Pararrayos N1-N2-N3-N5
21	EY-103	Tierras y Pararrayos N4-AZ
22	EY-501	Det- Tierras y Pararrayos
Especificaciones técnicas.		
1	EETT- SINC	CCA_BCH_EETT-SINC
2	EETT- ELÉCTRICAS	CCA-BCH_EETT_ELÉCTRICAS

IV. Sistema mecánico:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	MH-102	Sistema de Aire Acondicionado N4
2	MH-701	Tablas de Equipos
3	MI-101	Sistema de Sensores Auxiliares
4	MI-102	Diagrama de Control Sistema Combustible
5	MI-103	Señales del Sistema de Combustible
6	MI-104	Sistema de Combustible N1 Y N3
7	MP-101	Sistema Refrigerante N2, N3 Y N4
8	MP-102	Sistema Refrigerante Azotea
9	MP-103	Sistema de Escape N3.
10	MP-501	Detalles Sistema Refrigerante
11	PL-101	Sistema Sanitario N4
12	PL-102	Sistema Sanitario N1, N2 Y N3
13	PL-501	Detalles Sistema Sanitarios
Especificaciones técnicas.		
1	EETT- SANITARIAS	CCA_BCH_EETT_SANITARIAS
2	EETT_MECÁNICAS	CCA-BCH_EETT_MECÁNICAS

V. Sistema de detección y supresión de incendios:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	FA-101	Detección de Incendios N2, N3 y N4
2	FA-501	Detalles Sistema Detección
3	FA-502	Detalles de Instalación SPCI
4	FX-101	Extinción de Incendios N2, N3, N4 y AZ
5	FX-501	Detalles Sistema Extinción



6	TY-101	Evacuación N2-N3-N4
Especificaciones técnicas.		
1	EETT- SPCI	CCA_BCH_EETT-SPCI

VI. Gabinetes/Racks

Planos		
N°	Código	Descripción
1	TI-601	Diagrama Cableado
2	TI-602	Distribución Gabinetes

VII. Telecomunicaciones

Planos		
N°	Código	Descripción
1	T-101	Acometida Telecomunicaciones
2	T-102	Acometida Telecomunicaciones
3	T-103	Distribución Bandejas N4
4	TT-101	Voz y Datos
Especificaciones técnicas.		
1	EETT- CABL-GAB-PDU-ST5	CCA-BCH-EETT-CABL-GAB-PDU-ST5
2	EETT-SWITCHES	CCA-BCH_EETT-SWITCHES

VIII. Control de Accesos

Planos		
N°	Código	Descripción
1	TY-102	Control de Acceso N2-N4

IX. Sistema de CCTV

Planos		
N°	Código	Descripción
1	TA-101	Cámaras CCTV N1-N2-N3
2	TA-102	Cámaras CCTV N4-AZ
Especificaciones técnicas.		
1	EETT-SEG-FISICA	CCA-BCH-EETT-SEG-FISICA

X. Sistema DCIM y BMS, e integración con existentes en Centro de Cómputo Primario Certificado Tier III:

Planos		
N°	Código	Descripción
1	TM-101	Distribución de BMS
2	TM-601	Diagrama BMS



	3	TM-602	Diagrama DCIM	
	4	TM-701	Tablas BMS	
	5	TM-702	Tablas BMS II	
	Especificaciones técnicas.			
	1	EETT-DCIM	CCA_BCH_EETT-DCIM	
	2	EETT- BMS	CCA-BCH_EETT_BMS	
1.1.5	El Coordinador Técnico podrá proponer al BCH, sin costo adicional y cuando sea oportuno, mejoras a planos constructivos y a las especificaciones técnicas para que sean ejecutadas por el Contratista responsable del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) certificado Tier III; mismos que podrán ser aceptados siempre y cuando se garantice la topología y funcionalidad del diseño certificado con que cuenta el BCH.			
1.1.6	<p>El Coordinador Técnico para la prestación de los servicios contratados, debe contar con un equipo de trabajo que ejercerá como mínimo los siguientes roles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Gerente de proyecto. 2. Un Líder Técnico. 3. Especialista en estructuras o arquitectura. 4. Especialista electricista. 5. Especialista mecánico o electromecánico. 6. Especialista en CxA. 7. Especialista en sistemas para detección y supresión contra incendios con agente limpio. 8. Especialista en sistemas de telecomunicaciones, gabinetes y rack. 9. Especialista en sistemas de control de accesos y circuito cerrado de televisión (CCTV) para el centro de cómputo alternativo, el cual será integrado con la plataforma con que cuenta el BCH de la marca Honeywell. 10. Especialista en sistema de Gestión de Infraestructura de Centros de Computo (Data Center Infraestructura Management, DCIM, por sus siglas en inglés) y del Building Management System, BMS, por sus siglas en inglés. <p>Con el propósito de agilizar los trabajos requeridos en este proceso de contratación y minimizando potenciales saturaciones por sobrecarga de trabajo, se podrá aceptar la combinación de dos (2) roles como máximo por especialista, con las excepciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El Gerente de Proyecto y el Líder Técnico. b. Especialista electricista y el Especialista mecánico o electromecánico. <p>Los roles de Gerente de Proyecto y Líder Técnico del Coordinador Técnico deben mantenerse trabajando en sitio, iniciando como máximo cinco (5) días hábiles posterior a la notificación de la orden de inicio y durante la vigencia de la ejecución de la Consultoría, con la excepcionalidad que de completarse sus responsabilidades relacionadas con las labores del Contratista de la Licitación Pública No.12/2021, podrán dar seguimiento a las gestiones administrativas ante el Uptime Institute para la obtención del Certificado Tier III "Constructed</p>			



	<p>Facility” desde las oficinas de su empresa, siempre participando en las reuniones de seguimiento (pudiendo ser remotas) que el BCH ejecute durante dicho período.</p> <p>Para los demás roles, sus visitas a sitio será conforme planificación incluida en el Plan Maestro homologado entre el Contratista, Coordinador Técnico y el BCH.</p>	
<p>1.1.7</p>	<p>El Coordinador Técnico debe proporcionar al BCH la documentación que permita verificar la idoneidad, la experiencia y el perfil profesional de cada uno de los roles y especialistas propuestos para conformar el equipo de proyecto de Coordinación Técnica; de igual la experiencia de la empresa considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Coordinador Técnico debe presentar Declaración Jurada cuya firma estará debidamente autenticada por Notario en la que se exprese que dispone y mantendrá a partir de la fecha de inicio del contrato, el personal administrativo y técnico especializado que asignará a esta consultoría; condiciones específicas del concurso; objetivo general; debiendo adjuntar las correspondientes hojas de vida del referido personal que cubrirá los roles indicados; conforme lo requerido en el numeral 7.2 del Anexo No.1. 2. Cartas de referencia originales suscritas por los clientes, debidamente autenticadas por notario público en su país de origen, que permitan validar la experiencia de los profesionales que proponga como integrantes del Equipo de proyecto de Coordinación Técnica requeridos para esta consultoría; conforme lo requerido en el numeral 7.1 del Anexo No. 1. 	
<p>1.1.8</p>	<p>El Coordinador Técnico debe asesorar al BCH sobre mejores prácticas que se requieren para la logística de desmontaje, mudanza e instalación del equipo de infraestructura tecnológica que realizará el BCH una vez se hayan concluido los trabajos y pruebas de la implementación del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) certificado Tier III contratado mediante Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.</p> <p>Al menos tres (3) meses antes de la fecha prevista para la puesta en operación del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, se debe contar con la logística para la mudanza requerida desde el 3er piso al 4to piso, la cual debe ser presentada al Gerente de Proyecto del BCH en formato electrónico mediante un informe técnico escrito.</p>	
<p>1.1.9</p>	<p>El horario de servicio para el Coordinador Técnico debe ser congruente con el del Contratista, descrito en Sección VI. Lista de Requisitos, 3. Especificaciones Técnicas, numeral 4. Horario de Servicio, de la Licitación Pública No.12/2021; es decir: el Coordinador Técnico podrá ejecutar los trabajos de implementación de los ítems de la licitación, los siete (7) días de la semana en el horario siguiente: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.; sábado de 7:00 a.m. a 12</p>	



	<p>m.; horas de Honduras (-6 GMT); sin embargo, dado la complejidad de las tareas propias de los sistemas a implementar; se requiere que el oferente proponga en su oferta; procedimientos alternativos de ejecución de trabajos fuera del horario antes citado; situación que se permitirá y definirá en común acuerdo entre las partes (BCH, Contratista y Coordinador Técnico) posterior a la aprobación del contrato.</p>	
<p>1.1.10</p>	<p>El personal que conforme el equipo de proyecto del Coordinador Técnico debe reunir los requisitos obligatorios siguientes:</p> <p>1. Gerente de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Título universitario en cualquiera de las siguientes carreras profesionales (pregrado): administración o electromecánica o electricidad o electrónica o mecánica o informática o carrera afín, debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen. b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, por el colegio profesional correspondiente en su país de origen. c) Certificación en gestión de proyectos, Project Management Profesional (PMP) emitida por el Project Management Institute (PMI) o maestría en gestión de proyectos u otra equivalente. d) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales de gestión en los últimos cinco (5) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Design o Constructed Facility del Uptime Institute. e) El Gerente de proyecto no podrá ejercer otro rol dentro del equipo de proyecto designado por el Coordinador Técnico y solo podrá ser sustituido temporalmente no más de una (1) semana por causa justificada por el Líder Técnico con anuencia por escrito del BCH. f) La ausencia del Gerente de Proyecto por más de (1) una semana, será razón suficiente para que el Coordinador Técnico designe un reemplazo que cumpla con todos los requisitos descritos en estas condiciones. El nuevo Gerente de Proyecto debe incorporarse al Equipo de Proyecto del Coordinador Técnico en un plazo máximo de dos (2) semanas, incluida la primera con ausencia justificada y los tiempos de gestiones administrativas, seguridad y bioseguridad previa autorización del BCH. g) El rol de Gerente de proyecto debe ser ejecutado por una persona natural y de manera presencial en el sitio del proyecto. <p>2. Líder Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): electromecánica o electricidad o electrónica o mecánica o carrera afín, debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen. b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por el colegio profesional correspondiente en su país de origen. 	



- c) Certificación ATD (Accredited Tier Designer) o ATS (Accredited Tier Specialist) emitida por el Uptime Institute.
- d) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales como líder técnico o ingeniero residente en los últimos cinco (5) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Design o Constructed Facility del Uptime Institute.
- e) El Líder Técnico no podrá ejercer otro rol dentro del proyecto a excepción del Gerente de Proyecto y solo podrá ser sustituido temporalmente no más de una (1) semana por causa justificada por otro miembro del equipo de trabajo del Coordinador Técnico con anuencia por escrito del BCH. El Gerente de Proyecto no podrá sustituir al Líder Técnico.
- f) La ausencia del Líder Técnico por más de (1) una semana, será causa suficiente para que el Coordinador Técnico designe un reemplazo que cumpla con todos los requisitos descritos en estos Términos de Referencia. El nuevo Líder Técnico debe incorporarse al Equipo de Proyecto del Coordinador Técnico en un plazo máximo de dos (2) semanas, incluida la primera con ausencia justificada y los tiempos de gestiones administrativas, seguridad y bioseguridad previa autorización del BCH.
- g) El rol de Líder Técnico debe ser ejecutado por una persona y de manera presencial en el sitio del proyecto.

3. Especialista en estructuras o arquitectura

- a) Título en cualquiera de las siguientes carreras (pregrado): Arquitectura o Ingeniería Civil o carrera afín; debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales de su rama en los últimos seis (6) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Constructed Facility del Uptime Institute.

4. Especialista electricista

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): electricidad o electromecánica o carrera afín; debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación del colegio profesional correspondiente en su país de origen, de título de pregrado emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- c) Certificación ATD (Accredited Tier Designer) o ATS (Accredited Tier Specialist) emitida por el Uptime Institute.



- d) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales de su rama en los últimos seis (6) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Constructed Facility del Uptime Institute.

5. Especialista mecánico o electromecánico

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): mecánica o electromecánica o carrera afín; debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Certificación ATD (Accredited Tier Designer) o ATS (Accredited Tier Specialist) emitida por el Uptime Institute.
- d) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales de su rama en los últimos seis (6) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Constructed Facility del Uptime Institute.

6. Especialista en CxA

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): electricidad, mecánica o electromecánica o carrera afín; debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Certificación autoridad certificada en comisionamiento de centros de cómputo, Certified Commissioning Authority, CxA, por sus siglas en inglés.
- d) Experiencia demostrada de haber brindado servicios profesionales de su rama en los últimos seis (6) años, en proyectos certificables nivel Tier III o Tier IV en Design o Constructed Facility del Uptime Institute.

7. Especialista en sistemas para detección y supresión contra incendios con agente limpio

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): electricidad o informática o mecánica o electromecánica o carrera afín; debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Acreditar conocimiento por lo menos de la norma NFPA (capacitación).
- d) Experiencia demostrada de haber brindado en los últimos seis (6) años, servicios de consultoría en proyectos de implementación de sistemas



de detección y supresión contra incendios con agente limpio para centros de cómputo.

8. Especialista en sistemas de telecomunicaciones, gabinetes y rack

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): informática o telecomunicaciones o carrera afín, debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Acreditar por lo menos conocimiento (capacitación) de las normas: TIA/EIA-586, TIA/EIA-568, TIA/EIA-942 en su última versión.
- d) Experiencia demostrada de haber brindado en los últimos seis (6) años, servicios de consultoría en implementación de cableado estructurado (UTP y fibra óptica), gabinetes y rack para centros de cómputo.

9. Especialista en sistemas de control de accesos y circuito cerrado de televisión (CCTV) para el centro de cómputo, el cual será integrado con la plataforma con que cuenta el BCH de la marca Honeywell

- a) Título en cualquiera de las ingenierías (pregrado) siguientes: electricidad, informática o electrónica o carrera afín.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.
- c) Acreditar por lo menos los siguientes cursos: Access 101, PW-6000, ProWatch 5.x, ProWatch Notifier Secondary Fire Interface, Honeywell Alarm Basics.
- d) Conocimientos técnicos de redes LAN de computadoras y direccionamiento IP.
- e) Experiencia demostrada de haber brindado en los últimos seis (6) años, servicios profesionales en proyectos de implementación de sistemas de control de acceso y CCTV para centros de cómputo.

10. Especialista en sistema de Gestión de Infraestructura de Centros de Cómputo (Data Center Infraestructura Management, DCIM, por sus siglas en inglés) y del Building Management System, BMS, por sus siglas en inglés

- a) Título en cualquiera de las siguientes ingenierías (pregrado): informática o electricidad o electrónica o carrera afín debidamente colegiado y autorizado para ejercer la profesión conforme al marco legal de su país de origen.
- b) Certificación o acreditación de colegiación emitida dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta por colegio profesional correspondiente de su país de origen.



	<p>c) Constancia o certificado de poseer formación y entrenamiento en la implementación de soluciones automatizadas para la gestión de infraestructura de centros de cómputo (DCIM).</p> <p>d) Experiencia en integración de señales electrónicas en sistemas BMS.</p> <p>e) Experiencia demostrada de haber brindado en los últimos seis (6) años, servicios de consultoría en proyectos de implementación de sistemas DCIM para centros de cómputos certificables nivel Tier III o Tier IV en Constructed Facility del Uptime Institute.</p>	
1.1.11	<p>Para facilitar la ejecución de los trabajos de consultoría, el BCH pondrá a disposición del Coordinador Técnico la siguiente logística:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Área de oficina compartida con el Equipo de proyecto Tier III del BCH ubicada en las instalaciones del BCH en la Sucursal de San Pedro Sula. 2. Mobiliario esencial como ser: escritorios o muebles de trabajo y sillas. 3. Servicios básicos de oficina como ser: energía eléctrica, iluminación, internet vía wifi, agua y servicios sanitarios. 	
1.1.12	<p>El Coordinador Técnico basado en el ciclo de vida del servicio conforme ITIL; debe proponer mejoras de actualización sobre el Marco Operativo con que cuenta el BCH, de tal manera que el Contratista de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula realice dicha labor conforme planificación establecida.</p>	
1.1.13	<p>El Coordinador Técnico debe realizar las gestiones con debida anticipación ante el Uptime Institute a fin de garantizar que podrá ejecutar el proceso de Certificado Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) requerido en este proceso de contratación, dentro de la vigencia del certificado de diseño Tier III con que cuenta el BCH; o en su defecto, solicitar al Uptime Institute las ampliaciones que sean requeridas conforme el avance y ruta crítica del proyecto de equipamiento y montaje del centro de cómputo contratado mediante Licitación Pública No.12/2021 para la “Contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III”, todo lo anterior sin costo adicional para el BCH.</p>	
1.1.14	<p>El Coordinador Técnico debe realizar todas las gestiones administrativas y el pago correspondiente ante el Uptime Institute para obtener la Certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) del BCH; es decir el costo para la revisión, auditoria en sitio y la emisión del Certificado en referencia por parte del Uptime Institute a nombre del BCH; es responsabilidad del Coordinador Técnico, quien debe incluirlo en el monto total de la oferta de éste proceso de contratación.</p>	

2. Requerimientos específicos

2.1 Reuniones de seguimiento, control de avances y minutas de acuerdo



Requerimientos	Indicar: Cumple/No Cumple
<p>1. Semanalmente y conforme al calendario de reuniones acordado en el Plan Maestro, se realizará reunión de seguimiento a la que asistirán de forma obligatoria, los Gerentes de proyecto y Líderes técnicos del Coordinador Técnico y del Contratista, misma que será presidida por el Gerente de Proyecto Tier III del BCH, en la que se tratarán como mínimo los puntos de agenda siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informe semanal de avances del Coordinador Técnico. b. Detalle de las no-conformidades detectadas durante la semana por el Coordinador Técnico. c. Informe semanal de avances del Contratista. d. Detalle de las no-conformidades resueltas durante la semana por el Contratista. e. Detalle de las propuestas de mejora presentadas al BCH por el Coordinador Técnico o por el Contratista. f. Detalle de las solicitudes de mejora emitidas por el BCH. g. Seguimiento a gestiones de presentación de entregables. h. Seguimiento a gestiones de pagos. i. Revisión de pendientes de las minutas de acuerdos anteriores. j. Alternativas de solución a actividades que muestren retrasos. k. Homologación de minuta de acuerdo de la reunión e intercambio de la misma. 	
<p>2. Las convocatorias a las reuniones de seguimiento deben ser notificadas vía correo electrónico a través de cuenta corporativa por el Coordinador Técnico, al menos con un día previo a la fecha establecida; cualquier cambio de horario debe ser previamente homologado entre las partes.</p>	
<p>3. Las acciones convenidas por las partes durante la reunión de seguimiento se harán constar por escrito en la correspondiente minuta de acuerdos, detallando en la misma las medidas correctivas a ejecutar para solventar las no-conformidades pendientes de solución y demás acciones concertadas.</p>	
<p>4. La minuta de acuerdos será suscrita inmediatamente al término de la reunión por los Gerentes de Proyecto del Coordinador Técnico, del Contratista y por el Gerente de Proyecto Tier III del BCH., que estén in-situ y los que participen virtualmente deben suscribirla al menos con firma electrónica digitalizada, adicionalmente remitir vía correo electrónico desde cuenta corporativa por parte del Coordinador Técnico la minuta de acuerdo homologada y suscrita.</p>	
<p>5. Cuando el caso lo amerite, en dichas reuniones, el Gerente de Proyecto Tier III del BCH podrá solicitar la participación de cualquiera de los miembros de los equipos de proyecto del Coordinador Técnico, Contratista o del BCH.</p>	

2.2 Resolución de conflictos generados por las no-conformidades reportadas por el Coordinador Técnico no aceptadas por el Contratista.

- 2.2.1 En el caso de presentarse no-conformidades detectadas por el Coordinador Técnico u otro tipo de controversias que no sean aceptadas por el Contratista y habiendo sido previamente revisadas en la reunión semanal de seguimiento, el BCH tendrá la decisión final en función del logro de sus objetivos; por tanto el Gerente de Proyecto Tier III, comunicará la resolución adoptada; debiendo



el Coordinador Técnico o el Contratista acatar la misma y tomar las medidas correspondientes, dejando constancia de ello en la correspondiente minuta de acuerdo.

2.2.2 La negativa del Contratista o del Coordinador Técnico de aceptar la resolución adoptada por el BCH, quedará sujeta a lo prescrito en los numerales 12.3 Solución de Controversias o Diferencias y 12.5 Multas y Sanciones Pecuniarias, de las Condiciones Generales de estos Términos de Referencia sin perjuicio de lo señalado en pliegos de condiciones de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.

2.3 Actividades del Coordinador Técnico

Para lograr el cumplimiento de los objetivos enunciados en el alcance de la consultoría conforme a lo descrito en el **Anexo No.1** de estos Términos de Referencia, y asegurar el éxito de las actividades de inspección; dirección técnica; administración del proyecto de equipamiento y montaje del centro de cómputo alternativo; comisionamiento y Certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) emitida por el Uptime Institute a nombre del BCH; el Coordinador Técnico debe cumplir con los requerimientos específicos siguientes:

2.3.1 Inspección en sitio

Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
a) Formular al inicio de la consultoría (referencia numeral 11.4 de estos Términos de Referencia y 4.4 del Anexo No. 1) en el Plan Maestro, el plan de trabajo de inspección de las actividades para la “Contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III”; el cual debe estar homologado con el plan de trabajo del Contratista.	
b) Fiscalizar las actividades de equipamiento, montaje y automatización del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III conforme al plan de trabajo de inspección, planos constructivos y especificaciones técnicas provistas por el BCH.	
c) Realizar visitas de inspección diaria en los sitios que se esté ejecutando la implementación del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, desplazándose el Líder Técnico o los profesionales designados por el Coordinador Técnico para cada uno de los sistemas y especialidades objeto del equipamiento y montaje por parte del Contratista.	
d) Presentar en formato electrónico ante el Gerente de Proyecto Tier III del BCH, un Informe semanal de avances del Coordinador Técnico, detallando el grado de avance de las actividades del proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, los problemas encontrados, estado de las no-conformidades detectadas y comunicadas al Contratista durante la inspección.	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
e) En caso de ser necesario y las circunstancias lo ameriten, el Coordinador Técnico debe preparar modificaciones a planos y/o especificaciones técnicas adicionales requeridas para aclarar las dudas que se presenten en la interpretación de planos constructivos y especificaciones técnicas sin costo adicional para el BCH.	
f) Realizar como mínimo una (1) reunión de Coordinación mensual con el personal del BCH responsable de la gestión del edificio de la Sucursal del Banco en la ciudad de San Pedro Sula y el Equipo de proyecto Tier III CCA, la logística interna se canalizará a través del Gerente de Proyecto del Tier III CCA del BCH.	
g) Mantener para uso del Coordinador Técnico, del BCH y del Contratista el "CUADERNO DE BITÁCORA OFICIAL DEL PROYECTO", que permita registrar las actividades, incidencias, detalle de obra y observaciones, realizadas por los profesionales de las tres partes participantes en el proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
h) Ejercer estricto control sobre la calidad de materiales, mano de obra y procedimiento de implementación utilizados por el Contratista.	
i) Utilizar una herramienta de software en línea para la gestión y seguimiento del proyecto para documentar y mantener actualizado el plan de trabajo de inspección, así como toda la información relativa a las actividades de inspección técnica realizadas tales como: Minutas de inspección diaria; actas de inspección de equipos; fotografías; planos; descripción de avance de actividades; informes técnicos, no-conformidades; y demás documentos que soporten las labores de inspección realizadas por el Coordinador Técnico.	
j) Documentar en la minuta de inspección diaria por cada visita a sitios, la información completa de los asuntos abordados; así como los compromisos adquiridos por las partes, debiendo adjuntar a dicha minuta al menos cuatro (4) fotografías que evidencien el avance del proyecto. El Coordinador Técnico debe proveer a su personal del equipo fotográfico necesario sin costo adicional para el BCH.	
k) La minuta de inspección diaria debe ser cargada a más tardar en el segundo día hábil siguiente de la fecha en que se realiza la visita en el sistema de gestión en línea. En el caso de que el sistema de gestión no esté disponible, las minutas deben ser enviadas vía correo electrónico desde cuenta corporativa del Coordinador Técnico al Gerente de Proyecto Tier III del BCH.	
l) Observar el procedimiento de aprobación de submittals y recepción de equipos suministrados por el Contratista siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i. Aprobar en conjunto con el BCH conforme las propuestas del Contratista y de acuerdo al plan de adquisiciones, los submittals del equipamiento a suministrar por parte del Contratista, conforme a las 	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<p>especificaciones técnicas que fueron ofertadas, como mínimo lo siguiente: Subestación, sistemas de aire acondicionado de precisión, grupo electrógeno o generadores de energía eléctrica de emergencia para el edificio y para el CCA, UPS, tableros eléctricos, ATS, STS, ducto barras, equipos de control de incendios, Gabinetes, Racks, solución para el control de acceso, CCTV, componentes para la integración de la solución de DCIM y BMS en Tegucigalpa; entre otros, que deban ser incorporados al proyecto conforme los planos Certificados Tier III con que cuenta el BCH.</p> <p>ii. Analizar comparativamente las características y especificaciones técnicas de los equipos aprobados en los submittals, contra la documentación técnica de los equipos suministrados por el Contratista.</p> <p>iii. Realizar la inspección física de los equipos suministrados por el Contratista, previo a que sean instalados y comprobando que coinciden con las especificaciones técnicas requeridas en los submittals aprobados.</p> <p>iv. Presentar el “Acta de inspección de equipos” correspondiente al análisis descrito en el numeral anterior de esta sección; dicha acta debe contener la declaración expresa que corresponda al resultado de la inspección, siguientes: “Equipo Aceptado por el Coordinador Técnico” ó: “Equipo Rechazado por el Coordinador Técnico”.</p> <p>v. Suscribir conjuntamente con el BCH y el Contratista, el acta de inspección de equipos; ésta debe ser firmada por el Líder Técnico y un miembro designado para el área de especialización del Coordinador Técnico y como contraparte por el Gerente de Proyecto del Contratista, Gerente de Proyecto Tier III y Líder Técnico del BCH.</p> <p>Ningún equipo o solución debe ser instalado, configurado ni puesto a punto si no cuenta con un “Acta de inspección de equipos” que consigne la declaración expresa de aceptación.</p>	
<p>m) Efectuar las actividades de inspección de todo el equipamiento y montaje hasta la puesta en producción en el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.</p>	
<p>n) Supervisar el cumplimiento de todos los entregables del Contratista al término de la implementación constructiva, constatando que el Contratista haya entregado entre otros: planos as-built, resultados de pruebas de comisionamiento y funcionamiento, garantías en partes y servicios, informes técnicos finales, Marco Operativo actualizado, manuales y otra documentación que sea pertinente.</p>	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<p>o) Asistir y acompañar al personal designado por el Uptime Institute a lo largo del proceso de certificación Tier III en Construted Facility, verificando el cumplimiento de los objetivos de la certificación Tier III conforme al diseño pre-existente; asegurándose de cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Designar como responsable de gestionar el proceso de certificación a un profesional certificado ATD (Accredited Tier Designer) y/o ATS (Accredited Tier Specialist) como administrador de la certificación Tier III "Constructed Facility" del Centro de Cómputo Alterno (CCA) del BCH. ii. Administrar toda la documentación del proyecto, verificando que se cumpla con todos los requisitos para su gestión ante el Uptime Institute para la obtención de la Certificación Tier III "Constructed Facility" del Centro de Cómputo Alterno (CCA) a nombre del BCH. iii. Efectuar ante el Uptime Institute, las gestiones de todos los procesos de revisión, auditoría, apelaciones e interpretación de créditos con todos los involucrados, sin costo adicional para el BCH. 	

2.3.2 Dirección técnica

Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<p>a) El Coordinador Técnico debe iniciar la revisión y homologación del cronograma del proyecto o Plan Maestro, como máximo cinco (5) días hábiles posterior a la orden de inicio que defina el Departamento de Tecnología y Comunicaciones, comunicada por escrito por el BCH.</p> <p>El Plan Maestro es un consolidado de los cronogramas de las diferentes disciplinas y sistemas a implementarse en el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, el cual debe asegurar el adecuado orden y secuencia de ejecución de las actividades; en este plan se deben identificar los hitos que produzcan entregables que servirán de base para la gestión de pagos del Contratista y al Coordinador Técnico, entre otros las gestiones de permisos de autorización que sean requeridos para la implementación del CCA y gestionados por el Contratista, debe incluir el equipo de trabajo del Coordinador Técnico y del Contratista, el cronograma de implementación del equipamiento y montaje del CCA, el plan de adquisiciones, plan de inspección, plan de comisionamiento del Coordinador Técnico, plan de viaje de especialistas, agenda de las reuniones de seguimiento, plan de presentación sumittals, plan de</p>	



<p>entrega de equipos por el Contratista, plan de gestión de riesgos, plan de comunicación del seguimiento del proyecto, organigrama y estructura funcional del equipo de trabajo y definición de la herramienta electrónica de gestión en línea para el seguimiento del proyecto descrito en los requerimientos específicos de los Términos de Referencia de este proceso de contratación.</p> <p>La revisión y homologación del plan maestro se realizará en consenso con el equipo designado por el BCH y el Contratista que resulte adjudicado para la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.</p>	
<p>b) El Coordinador Técnico, quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de orden de inicio por el BCH de este proceso de contratación, debe iniciar la revisión y aprobación de los submittals (fichas técnicas, planos constructivos y taller de ser necesarios) de los equipos y materiales de los sistemas a implementar en el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III en conjunto con el BCH y que hayan sido cargados por el Contratista que resulte adjudicado para la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.</p>	
<p>c) Comunicada la orden de inicio por el BCH de este proyecto, y de acuerdo al tiempo establecido para trabajar el Plan Maestro el Coordinador Técnico debe presentar ante el Gerente de Proyecto Tier III del BCH el organigrama y estructura funcional de su equipo de trabajo, consignando los nombres de los profesionales que cumplirán con los roles y responsabilidades requeridos; datos que formarán parte del Plan Maestro.</p>	
<p>d) Definir de común acuerdo con el Gerente de Proyecto Tier III del BCH los canales y protocolos de comunicación, control de documentos, comunicaciones oficiales, entre otros; incorporando formatos de solicitudes de mejora, solicitudes de información, aprobación de materiales, entre otros.</p>	
<p>e) Coordinar con el Gerente de Proyecto Tier III y el Gerente de Proyecto del Contratista la forma en que han de funcionar los diferentes canales de comunicación a utilizar en el proyecto.</p>	
<p>f) Definir de común acuerdo con el Gerente de Proyecto Tier III del BCH los procedimientos de aprobación técnica de equipos instalados, planos, sistemas, informes técnicos y demás entregables a cargo del Contratista.</p>	
<p>g) Ejecutar y cumplir con los procedimientos de aprobación técnica de equipos instalados, descritos en el literal anterior, para: planos, sistemas, informe técnicos y demás entregables a cargo del Contratista, conforme a lo acordado con el BCH.</p>	



h) Coordinar las diferentes disciplinas o sistemas en implementación, generando un consolidado de soluciones que cumplan con los requerimientos del BCH y lo ofertado por el Contratista.	
i) Planear y verificar los alcances de los diferentes subcontratistas del Contratista, asegurando que todas las áreas de responsabilidad estén debidamente identificadas y asignadas, eliminando las “áreas grises” y aumentando la certidumbre de que cada subcontratista conoce y entiende completamente el alcance de sus responsabilidades y su interacción con los demás subcontratistas responsables de los diferentes sistemas a implementar para el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
j) Asesorar al Contratista en la planeación de las compras de equipos y materiales (en la etapa de aprobación de los submittals), requeridos para el equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
k) Resolver en la oficina o en el recinto del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, las dudas que se presenten en la interpretación de planos constructivos o especificaciones técnicas. Estas resoluciones deben ser presentadas al Gerente de Proyecto Tier III del BCH en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde que le haya sido planteada la duda según conste en la bitácora.	
l) Coordinar, dar seguimiento y controlar las actividades de los diferentes equipos de proyecto de las empresas (subcontratistas) involucradas en el equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	

2.3.3 Administración del proyecto:

Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
a) Contar y poner a disposición, para uso del BCH (al menos tres (3) accesos) y del Contratista (al menos tres (3) accesos) durante la vigencia del proyecto de una herramienta electrónica de gestión en línea de proyectos (servicio) para el trabajo colaborativo, que facilite la gestión de la planificación y control de las actividades del proyecto, gestión de reuniones, centralizando y consolidando la información de seguimiento y generación de informes, similar a servicios disponibles en el mercado, como referencia la solución Procore. El uso y entrenamiento básico que debe brindar el Coordinador Técnico de esta herramienta no representará ningún costo adicional para el BCH ni para el Contratista.	
b) Ejecutar las actividades contenidas en el Plan Maestro homologado con el Contratista y el BCH para la implementación de las actividades del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, conforme a lo descrito en el literal a) de la Dirección técnica de este proceso de contratación.	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
c) Validar en función del Plan Maestro acordado en el literal a) de la Dirección técnica, el informe mensual de avance de las actividades de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III presentado por el Contratista; validando los hitos reportados y el monto del pago requerido por el Contratista según corresponda.	
d) Revisar, corregir y recomendar, aprobar o rechazar las facturas presentadas por el Contratista, correspondientes al avance reportado. Será requisito para el trámite de pago de esas facturas que lleven la validación expresa del Coordinador Técnico y la aprobación del Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH.	
<p>e) Presentar al Gerente de Proyecto Tier III del BCH un (1) informe mensual físico o en formato electrónico en archivo no editable (.pdf) y firmado al menos electrónicamente con firma digitalizada del Gerente del Proyecto de las gestiones del proyecto de coordinación técnica, detallado al menos la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Avance de las actividades de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III respecto al Plan Maestro y cronogramas de trabajo acordados. b. Copia del Plan Maestro y cronogramas de trabajo actualizados. c. Calidad de los materiales, mano de obra y procedimientos. d. Minutas de inspección diaria en sitios. e. Mínimo cuatro (4) fotografías en que se observen diferentes partes del proyecto para la verificación del avance reportado. f. Detalles de no conformidades aceptadas y resueltas por el Contratista. g. Detalle de mejoras propuestas. h. Actas de inspección de equipos. i. Resumen de pagos aprobados. j. Comentarios y/u observaciones adicionales. k. Copia de planos adicionales confeccionados o correcciones efectuadas a los originales. l. Minutas de acuerdos en reuniones de seguimientos. m. Este informe debe ser cargado a través de la herramienta electrónica de gestión de proyectos acordada. 	
f) Llevar control de las visitas al proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, mediante el libro de bitácora en el que se harán las anotaciones pertinentes.	
g) Realizar todas aquellas labores que aún sin estar incluidas en el presente documento, se entienden que son inherentes al desempeño de la labor de Coordinación Técnica en proyectos de equipamiento y montaje de Centros de Cómputos Certificables Tier III.	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
h) Documentar las gestiones realizadas a nombre del BCH para obtener la Certificación Tier III "Constructed Facility" del Centro de Cómputo Alterno (CCA) ante el Uptime Institute.	
i) Coordinar la ejecución de las pruebas técnicas, unitarias, parciales e integrales, que efectuó el Contratista a los sistemas instalados en el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III y áreas relacionadas. Los resultados de las pruebas serán documentadas por el Coordinador Técnico; obteniendo la firma del personal participante a través de los respectivos formularios de prueba acordados para su documentación. Las pruebas aplicables al proceso de comisionamiento del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III que se describen en la sección 2.3.4 Comisionamiento.	
j) Presentar al Gerente de Proyecto Tier III del BCH el reporte mensual consolidado con las estadísticas y resultados de las pruebas unitarias, parciales e integrales efectuadas a los sistemas instalados por el Contratista para la operación del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
k) Coordinar la ejecución de las capacitaciones técnicas a brindar al personal del BCH; previstas para cada sistema y que son requeridas al Contratista que resulte adjudicado de la Licitación Pública No.12/2021, para la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.	
l) Coordinar la entrega/ recepción de documentos derivados de los compromisos contractuales contraídos por el Contratista con el BCH, tales como: garantías en partes y servicios, informes técnicos finales, marco operativo actualizado, certificaciones, y otras pertinentes al contrato.	
m) Gestionar el cierre de pendientes y verificación de correcciones solicitadas.	
n) Al cierre del proyecto, entregar en formato electrónico seguro de toda la documentación del proyecto al Gerente de Proyecto Tier III del BCH y realizar las gestiones de limpieza conforme la mejor práctica de ciberseguridad en la herramienta electrónica de gestión en línea.	
o) Documentar las lecciones aprendidas en el proyecto y entregarlas en formato electrónico seguro al Gerente de Proyecto Tier III del BCH.	

2.3.4 Comisionamiento:

Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
a) Elaborar a través de su especialista CxA (autoridad de comisionamiento) el plan de comisionamiento requerido para asegurar que los sistemas,	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
equipos e infraestructura diseñados; han sido instalados, configurados y probados de forma correcta y segura por el Contratista, verificando que son capaces de ser operables y mantenidos de conformidad con las especificaciones del fabricante y que corresponden a las necesidades del BCH detalladas en los planos constructivos certificados Tier III, planos taller y especificaciones técnicas con que cuenta el BCH.	
b) Debe planificarse la realización de una prueba conjunta e integral que incluya todos los sistemas diseñados para el Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, con el fin de comprobar la integridad de los sistemas y asegurar el éxito en la certificación Tier III "Constructed Facility" de dicho Centro de Cómputo Alterno (CCA) emitida por el Uptime Institute a nombre de BCH.	
c) El Coordinador Técnico a través de un especialista técnico para tal fin, asume el rol de autoridad de comisionamiento (CxA), por lo que tiene la obligación a través de dicho especialista CxA estar presente para supervisar y documentar las actividades críticas tales como las pruebas de los sistemas del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III funcionando de manera integrada. El especialista técnico con el rol de CxA debe estar presente in situ durante la ejecución de todas las pruebas planificadas del proyecto.	
d) Durante el proceso de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, la autoridad de comisionamiento (CxA) debe supervisar que el progreso de los trabajos se efectúa de conformidad con el diseño previsto, verificando que: <ul style="list-style-type: none"> i. Se efectuó el monitoreo de los hitos y entregables a cargo del Contratista. ii. Se realicen las pruebas pre-funcionales de los equipos y sistemas. iii. Se efectúen las inspecciones de campo, generando informes de avance. iv. Se monitoree el proceso de autorización de las solicitudes de mejoras. v. Se documentan las solicitudes de mejoras aprobados al diseño propuesto originalmente. 	
e) Programar todos los escenarios de prueba que permitan verificar que el montaje de los equipos y sistemas funcionan y se integran correctamente con otros sistemas, incluyendo las pruebas por corrección a las potenciales recomendaciones que al respecto presenten los auditores del Uptime Institute posterior a su visita de campo; como requisito para la aceptación y cierre del proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III a cargo del Contratista.	
f) El Coordinador Técnico es el responsable de observar, revisar y/o aprobar los protocolos de pruebas de puesta funcionamiento de los servicios y sistemas entregados por el Contratista.	
g) El Coordinador Técnico verifica la ejecución de las pruebas que están a cargo del Contratista responsable del equipamiento y montaje del Centro	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III. El Coordinador Técnico, debe presentar un informe documental de los resultados de cada una de los tipos de pruebas.	
h) El Coordinador Técnico puede exigir la repetición de las pruebas al Contratista, cuando las mismas no satisfagan los resultados esperados.	
<p>i) El alcance del plan de comisionamiento debe incluir los equipos y sistemas que forman parte del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, considerando de manera general como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sistema Eléctrico <ul style="list-style-type: none"> i. Revisión y prueba de tableros eléctricos. ii. Revisión y prueba de transformadores. iii. Revisión y prueba de UPS. iv. Revisión y prueba de generadores. v. Revisión y prueba de control de generadores. vi. Revisión y prueba de subestación eléctrica. vii. Revisión y prueba de sistema pararrayos. viii. Revisión y prueba de sistema puesta a tierra. ix. Revisión y prueba de ATS principales. x. Entre otros. b. Sistema Mecánico <ul style="list-style-type: none"> i. Revisión y prueba de sistema de enfriamiento. ii. Revisión y prueba del sistema de agua potable. iii. Revisión y prueba de aguas condensadas. iv. Revisión y prueba de sistema combustible diésel. v. Entre otros c. Revisión y prueba conjunta de sistemas y subsistemas electromecánicos. d. Revisión y prueba de sistema de detección y supresión de incendios. e. Revisión y prueba de sistema de telecomunicaciones. f. Revisión y prueba de sistema Interfaz BMS. g. Revisión y prueba de sistema Interfaz DCIM. h. Revisión y prueba de sistema CCTV. i. Revisión y prueba de sistema de Control de Acceso. 	
<p>j) El Coordinador Técnico debe proveer para el correcto desarrollo de la fase de comisionamiento, al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Protocolos de arranque y puesta en marcha de cada equipo en forma individual. Este protocolo debe de ser confeccionado por el Contratista y aprobado por la autoridad de comisionamiento (CxA). 	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> ii. Protocolos de arranque y puesta en marcha de cada sistema. Este protocolo debe de ser confeccionado por la autoridad de comisionamiento (CxA). iii. Protocolo general de arranque y puesta en marcha del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III como un todo, con la intención de comprobar el funcionamiento integral del mismo. Este protocolo debe de ser confeccionado por la autoridad de comisionamiento (CxA). iv. Resultado documentado de las pruebas de arranque de los diferentes equipos y sistemas que defina la autoridad de comisionamiento (CxA). v. Durante la ejecución de todas las pruebas se requiere la presencia y acompañamiento del Contratista como agente comisionador (Cx) quien es el encargado de la manipulación del equipo bajo las solicitudes del especialista la autoridad de comisionamiento (CxA). 	
<p>k) El comisionamiento incluirá todas las pruebas necesarias para garantizar la correcta operación del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III, considerando su aplicabilidad y al menos los requerimientos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Inspección electromecánica durante la fase de aceptación: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Supervisión de las pruebas de calibración de sistemas. 1.2 Chequeo de las guías de desempeño establecidas durante la fase de diseño para toda la infraestructura electromecánica. 1.3 Auditoría completa en sitio de todos los sistemas. 1.4 Documentación final de submittals y reportes de pruebas. 2. Pruebas de puesta en marcha e inspección de equipo eléctrico: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Voltaje en la entrada de la acometida de media tensión. 2.2 Puesta a tierra y conexión equipotencial de sistemas eléctricos. 2.3 Puesta a tierra de sistemas derivados separados. 2.4 Conductores y cables eléctricos de potencia de baja tensión. 2.5 Conductores de acometida y enlaces del sistema de alimentación ininterrumpible (UPS). 2.6 Controles de iluminación y aires acondicionados. 2.7 Funcionamiento y ajustes de las protecciones de los tableros principales y derivados. 2.8 Funcionamiento y ajustes de las transferencias automáticas y los generadores de energía eléctrica de emergencia. 2.9 Prueba de alambrado. 2.10 Pruebas de todos los tomacorrientes. 2.11 Inspección visual y mecánica de tableros. 	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<p>2.12 Revisar la conexión de los interruptores a las barras, especialmente las que utilizan tornillos.</p> <p>2.13 Revisar la conexión de los conductores neutros y de puesta a tierra en sus respectivas barras.</p> <p>2.14 Verificación de la operación de llaves y puertas con dispositivos de bloqueo de seguridad para asegurar la adecuada operación.</p> <p>2.15 Pruebas eléctricas del funcionamiento del interruptor principal y de los de transferencia, así como su lógica de control, entre otras.</p> <p>2.16 Pruebas a los generadores eléctricos (grupo electrógeno):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Máxima potencia de salida (kW). ii. Máxima capacidad de arranque del motor (kVA). iii. Ruido. iv. Pruebas de fatiga con los datos del generador que se instalará. v. Flujo de aire de enfriamiento entre el motor y el alternador. vi. Pruebas de capacidad de soporte mecánica y eléctrica al cortocircuito trifásico con el sistema operando a voltaje nominal, plena carga, factor de potencia nominal, y velocidad nominal. vii. Verificación del funcionamiento del regulador de voltaje. viii. Pruebas de resistencia a carga y velocidad nominal. ix. Pruebas de consumo de combustible diesel ante diferentes niveles de carga, como al 25, 50, 75 y 100% de la carga, entre otras. <p>2.17 Pruebas a los UPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pruebas de control. ii. Precisión de la pantalla. iii. Operación adecuada de los comandos. iv. Operación de los sensores. v. Comandos de estado. vi. Operación de la pantalla, alarmas normales. vii. Funciones de protección. viii. Funciones bajo operación normal. ix. Controles de operación. x. Controles para resolver problemas. 	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> xi. Pruebas de potencia continua, los voltajes de fase, corrientes de fase, frecuencia, y factor de potencia, en la entrada y salida de la UPS. xii. UPS sin carga. xiii. UPS a 25 % de la carga nominal. xiv. UPS a 50 % de la carga nominal. xv. UPS a 75 % de la carga nominal. xvi. UPS a 100 % de la carga nominal. xvii. Distorsión armónica total (THD) al 100 % de la carga nominal. xviii. Prueba de transitorios. xix. Paso de 0 a 50 % de carga. xx. Paso de 50 a 100 % de carga. xxi. Remover la carga de 100 a 50 %. xxii. Remover la carga de 50 a 0 %. xxiii. Paso de 0 a 100 % de carga. xxiv. Remover la carga de 100 a 0 %. xxv. Sobrecarga del 125 %. xxvi. Sobrecarga del 150 %. xxvii. Transferencia automática iniciada con sobrecarga, entre otras. <p>3. Pruebas de cableado estructurado: Las pruebas de certificación con base en las últimas actualizaciones del boletín técnico EIA/TIA TSB-67 y las recomendaciones y prácticas indicadas en el estándar TIA/EIA-568-B.1 y 568-B.2 acorde con los parámetros de transmisión requeridos para categoría 6a.</p> <p>4. Pruebas sistema detección y supresión de incendio con agente limpio:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Supervisión del proceso de pruebas a todos los sistemas de detección y de supresión de incendios con agente limpio, con el fin de garantizar que cumplen con las especificaciones indicadas en esta sección y que funcionan adecuadamente. 4.2 Pruebas de hermeticidad del recinto del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III. 4.3 Simulación del proceso de descarga del agente limpio. <p>5. Pruebas sistema climatización (a/c):</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Prueba de presión de tuberías de mayor diámetro. 5.2 Prueba final de ajuste y aceptación de los equipos mecánicos y sistemas mecánicos. 5.3 Prueba de algunas secciones de tubería sanitaria y ventilación. 5.4 Prueba de algunas secciones de tubería de alcantarillado pluvial. 	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
5.5 Prueba de algunas secciones de tuberías de los sistemas de agua potable y de agua enfriada. 5.6 Prueba de operación de los sistemas de climatización del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III bajo condición de operación con carga. 5.7 Prueba de funcionamiento del continuos cooling bajo condición de carga. 5.8 Termografía de todas las áreas que conforman el CCA.	
l) La aceptación del proyecto de equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III a cargo del Contratista está sujeta al resultado de las pruebas funcionales que se realicen sobre todos los sistemas integrados; debiendo la autoridad de comisionamiento (CxA), completar y documentar todas las pruebas y puesta a punto de los sistemas conforme a los lineamientos emitidos por los fabricantes de los equipos y los requerimientos específicos de diseño.	
m) Todo sistema que presente fallos durante las pruebas deben ser identificados, corregidos y probados nuevamente por el Contratista previo hasta lograr su aceptación y puesta en marcha.	
n) Revisar y proponer mejoras a la línea base del "Marco Operativo" con que cuenta el BCH para que sea actualizado por el Contratista, el cual describe los procedimientos de operación y mantenimiento críticos. La actualización a la línea base del marco operativo debe incluir los Procedimientos operativos estándar (Standard Operating Procedures, SOP por sus siglas en inglés); el Método de procedimientos (Method of Procedures, MOP por sus siglas en inglés) y los Procedimientos de operación de emergencia (Emergency Operating Procedures, EOP por sus siglas en inglés).	
o) Entrenar al personal del BCH sobre los procedimientos operativos y de mantenimiento críticos conforme la actualización a la línea base del marco operativo existente por parte del Contratista, así como en las políticas, metodologías, y guías paso a paso que deban ser observadas para la correcta manipulación de los sistemas e infraestructura del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
p) Realizar ejercicios de operaciones de emergencia entrenando al personal técnico del BCH en la recuperación de los sistemas después de una interrupción simulada.	
q) Capacitar al personal técnico del BCH en los procedimientos y planes de seguridad física dentro de las instalaciones del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
r) Capacitar a los proveedores claves del BCH sobre los procedimientos y planes de seguridad física establecidos que deben observarse en las instalaciones del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
s) Validar que los sistemas claves del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III sean poblados o cargados sus parámetros de	



Actividades	Indicar: Cumple/No Cumple
operación y alertas adecuadamente por el Contratista, verificando además que se hayan cargado las configuraciones iniciales necesarias para su operación y monitoreo a través de la herramienta DCIM y BMS con que cuenta el BCH y su integración conforme la contratación del suministro, instalación, configuración y comisionamiento del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III.	
t) Durante el comisionamiento y como parte de las actividades de certificación ante el Uptime Institute, el Coordinador Técnico debe gestionar ante el Contratista la atención y solución de las potenciales no conformidades presentadas por los auditores del equipo técnico del Uptime Institute en su visita de campo; esta gestión será documentada observando el proceso de gestión de mejoras establecido.	
u) El Coordinador Técnico en su calidad de autoridad de comisionamiento (CxA) debe presentar un informe final de comisionamiento en el que debe incluirse los datos generales del proyecto, así como los detalles y características del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III comisionado; sistemas implementados, acompañando de toda la documentación recopilada durante el proceso de comisionamiento. También deben incluirse las recomendaciones pertinentes para el monitoreo del desempeño de los sistemas y su mejoramiento.	
v) Planificar y ejecutar en coordinación con el Gerente de Proyecto Tier III del BCH todo lo necesario para que el personal técnico del BCH responsable de la operación y mantenimiento del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III efectúe la transición hacia la puesta en producción del mismo.	
w) El proceso y actividades de comisionamiento concluye con la puesta en marcha o en producción del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III y la obtención de la certificación a nombre del BCH "Tier Certification of Constructed Facility (TCCF)", nivel III emitida por el Uptime Institute.	

2.3.5 Certificación Tier III “Constructed Facility” del Centro de Cómputo Alterno (CCA) emitida por el Uptime Institute a nombre del BCH.

Requerimientos	Indicar: Cumple/No Cumple
a. En esta etapa el Coordinador Técnico debe gestionar y conducir todo el proceso para obtener la Certificación Tier III del Centro Cómputo Alterno (CCA): “Tier Certification of Constructed Facility (TCCF)”, del Uptime Institute, a nombre del BCH; conforme al diseño certificado Tier III con que cuenta el BCH.	
b. Gestionar las visitas de los auditores designados por el Uptime Institute, delegados para efectuar el proceso de revisión y pruebas de la	



<p>infraestructura y sistemas incorporados en las instalaciones del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III del BCH para su Certificación Tier III "Constructed Facility".</p>	
<p>c. Acompañar durante el proceso a los auditores del Uptime Institute en su(s) visita(s) de inspección y verificación de la construcción, equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado Tier III y su consistencia con el diseño certificado Tier III con que cuenta el BCH. Además, debe documentar previamente la ejecución de las pruebas requeridas por los consultores del Uptime Institute.</p>	
<p>d. Preparar y coordinar la lista de sistemas y funcionalidades que deban ser expuestas a los auditores del Uptime Institute conforme a las demostraciones requeridas.</p>	
<p>e. Recibir y revisar los reportes emitidos por el Uptime Institute, respondiendo oportunamente toda información requerida, así como las no conformidades reportadas. De ser requerido y para asegurar la comprensión de los hallazgos reportados, el Coordinador Técnico podrá realizar teleconferencias informativas y aclaratorias con personal del Uptime Institute.</p>	
<p>f. Gestionar ante el Contratista la solución de las no conformidades que pudiera presentar la auditoria del equipo técnico del Uptime Institute; debiendo hacer los ajustes también en los planos as built; esta gestión será documentada observando el proceso de gestión de mejoras establecido en este proceso de contratación.</p>	
<p>g. El Coordinador Técnico será responsable de hacer las gestiones correspondientes de remisión de evidencia ante el Uptime Institute de las potenciales correcciones a los sistemas que realice el Contratista posterior a la visita de los auditores del Uptime Institute.</p>	
<p>h. Gestionar y coordinar la entrega de los documentos y demás comprobantes que acrediten la certificación Tier III: "Tier Certification of Constructed Facility (TCCF)", del Centro de Cómputo Alterno (CCA) que emita el Uptime Institute a favor del BCH como constancia de haber logrado la misma.</p>	



Anexo No.3: Formato de presentación de la Oferta Económica

**OFERTA ECONÓMICA
CUADRO SUMARIO**

CONCURSO PÚBLICO No.02/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPAMIENTO Y MONTAJE DEL CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO (CCA) CERTIFICADO TIER III, UBICADO EN LA SUCURSAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN SAN PEDRO SULA

No.	Descripción	Total en Lempiras
1	Monto de los honorarios profesionales	
2	Monto de los gastos administrativos (adjuntar detalle)	
3	Precio global (suma de los numerales 1 y 2)	
4	Impuestos conforme a ley	
TOTAL		

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de Impuesto sobre ventas, el primero calculado sobre el valor total de los honorarios a percibir y el segundo sobre el precio global de la oferta.

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL CONSULTOR.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS, SI LA OFERTA 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.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, M.D.C.

FECHA



**CUADRO DESGLOSE
CONCURSO PÚBLICO No.02/2021**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPAMIENTO Y MONTAJE DEL CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO (CCA) CERTIFICADO TIER III, UBICADO EN LA SUCURSAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN SAN PEDRO SULA

DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS
➤ Gastos	
• Monto de los honorarios profesionales:	
✓ Personal profesional, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.	
✓ Personal técnico y auxiliar, describiendo sus sueldos y salarios, número de personas y número de hombres mes.	
✓ Beneficios sociales del personal.	
✓ Honorarios fijos.	
• Otros gastos:	
✓ Gastos administrativos y de operación.	
✓ Gastos generales.	
✓ Costos de certificación Tier III "Constructed Facility" del Centro de Cómputo Alterno (CCA) a nombre del BCH ante el Uptime Institute.	
SUBTOTAL	
Impuestos conforme a ley	
TOTAL	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL CONSULTOR.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS, SI LA OFERTA 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.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, M.D.C.

FECHA



Anexo No.4: Criterios para Evaluación de Ofertas

REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
CAPACIDAD TÉCNICA			90
	1.- Capacidad y calidad técnica		30.0
Anexo No.2: Requerimientos y Condiciones y técnicas, 1. Requerimientos técnicos, 1.1 Requerimientos generales, Numeral 1.1.2	Nivel de madurez de la metodología y procesos de trabajo a utilizar para la gestión de proyectos de coordinación técnica o supervisión de la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizada= La metodología y procesos de trabajo siguen las mejores prácticas de la industria y se utilizan herramientas automatizadas para su gestión. 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> • Definida= La metodología y procesos de trabajo se apegan a las mejores prácticas de la industria y su personal se certifica en su uso y aplicación. 	9	
	<ul style="list-style-type: none"> • Repetible= La metodología y procesos de trabajo esta regularmente documentada. 	6	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inicial= La metodología y procesos de trabajo es básica y poco organizada. 	5	
	<ul style="list-style-type: none"> • No tiene o no presenta 	0	
Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso, 7. Experiencia, Numeral 7.1.10	Relación efectividad/eficiencia lograda en los proyectos de coordinación técnica o supervisión de la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute. Esta información se recopilará de las cartas de referencia presentadas, suscritas por los clientes de la compañía.		



REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos completos, logro de objetivos, dentro del plazo del contrato y con mejores prácticas 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos completos, logro de objetivos, con mejores prácticas, fuera del plazo del contrato 	7	
	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos completos, logro de objetivos, sin mejores prácticas y fuera del plazo del contrato 	5	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso, 7. Experiencia, Numeral 7.1.11	Nivel de satisfacción de clientes finales a quienes brindó servicios de coordinación técnica o supervisión de la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute. Esta información se recopilará de las cartas de referencia presentadas, suscritas por los clientes de la compañía.		
	<ul style="list-style-type: none"> Muy satisfecho 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> Satisfecho 	8	
	<ul style="list-style-type: none"> Insatisfecho 	1	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso, 7. Experiencia, Numeral 7.1	2.- Experiencia de la compañía Se medirá en función de las cartas de referencia presentadas, suscritas por los clientes más antiguos de la compañía.		20.0
	<ul style="list-style-type: none"> Más de cinco (5) años 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> Más de 2 hasta cinco (5) años 	8	
	<ul style="list-style-type: none"> Más de uno hasta dos (2) años 	6	
	<ul style="list-style-type: none"> Más de un (1) mes hasta un (1) año 	3	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
	Cartas de referencias		
	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) o más 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) 	8	
	<ul style="list-style-type: none"> Una (1) 	5	
<ul style="list-style-type: none"> No presenta 	0		



REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso, 7. Experiencia, Numeral 7.2	3.- Experiencia y calificaciones del personal Se medirá en función de las hojas de vida presentadas para cada profesional *c/p = por cada profesional		40.0
a.	Número de años que acredita como experiencia obtenida brindando servicios profesionales servicios de coordinación técnica o supervisión en la implementación de centros de cómputo certificables Tier III o IV de acuerdo a la clasificación del Uptime Institute.	24	
	1. Gerente de proyecto. 2. Líder Técnico.		
	• De 5 a más años	4*c/p	
	• De 2 hasta 4 años	3*c/p	
	• Menos de 2 años	2*c/p	
	• No presenta información	0	
	3. Especialista en estructuras o arquitectura. 4. Especialista electricista. 5. Especialista mecánico o electromecánico. 6. Especialista en CxA. 7. Especialista en sistemas para detección y supresión contra incendios con agente limpio. 8. Especialista en telecomunicaciones, gabinetes y rack. 9. Especialista en sistemas de control de accesos y circuito cerrado de televisión (CCTV) para el centro de cómputo, el cual será integrado con la plataforma con que cuenta el BCH de la marca Honeywell. 10. Especialista en sistema de Gestión de Infraestructura de Centros de Computo (Data Center Infraestructura Management, DCIM, por sus siglas en inglés) y del Building Management System, BMS, por sus siglas en inglés.		
	• De 6 a más años	2*c/p	



REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> De 2 hasta 5 años 	1.5*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> Menos de 2 años 	1*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
b.	Formación profesional, calificaciones y acreditaciones del personal	16	
	<ol style="list-style-type: none"> Gerente de proyecto. Líder técnico. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Formación profesional posgrado y certificaciones de proyectos 	2*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> Formación profesional pregrado y certificaciones de proyectos 	1*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
	<ol style="list-style-type: none"> Especialista en estructuras o arquitectura. Especialista electricista. Especialista mecánico o electromecánico. Especialista en CxA. Especialista en sistemas para detección y supresión contra incendios con agente limpio. Especialista en telecomunicaciones, gabinetes y rack. Especialista en sistemas de control de accesos y circuito cerrado de televisión (CCTV) para el centro de cómputo, el cual será integrado con la plataforma con que cuenta el BCH de la marca Honeywell. Especialista en sistema de Gestión de Infraestructura de Centros de Computo (Data Center Infraestructura Management, DCIM, por sus siglas en inglés) y del Building Management System, BMS, por sus siglas en inglés. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Formación profesional pregrado y certificaciones técnicas 	1.5*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> Formación profesional solo pregrado 	1*c/p	
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta información 	0	
CAPACIDAD FINANCIERA			10
a)	Índice de Liquidez [(Activo Circulante-Inventario) / Pasivo Circulante]	2.0	



REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<u>Año penúltimo</u>		
	Menor a 0.5	0.0	
	De más de 0.5 hasta 0.9	0.5	
	Mayor o igual a 1	1.0	
	<u>Año último</u>		
	Menor a 0.5	0.0	
	De más de 0.5 hasta 0.9	0.5	
	Mayor o igual a 1	1.0	
b)	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	2.0	
	<u>Año penúltimo</u>		
	Menor o igual a 0.5	1.0	
	De más de 0.5 hasta 0.7	0.5	
	Mayor de 0.7	0.0	
	<u>Año último</u>		
	Menor o igual a 0.5	1.0	
	De más de 0.5 hasta 0.7	0.5	
	Mayor de 0.7	0.0	
c)	Rendimiento sobre los Activos (Utilidad Neta/Activos Totales)	2.0	
	<u>Año penúltimo</u>		
	Mayor o igual a 50%	1.0	
	De más de 5% hasta 50%	0.5	
	Menor o igual a 5%	0.0	
	<u>Año último</u>		
	Mayor o igual a 50%	1.0	
	De más de 5% hasta 50%	0.5	
	Menor o igual a 5%	0.0	
d)	Índice de Rendimiento sobre el capital (Utilidad Neta/(Capital Contable-Utilidad del Período)	2.0	
	<u>Año penúltimo</u>		
	Mayor que 0	1.0	
	Menor o igual que 0	0.0	
	<u>Año último</u>		
	Mayor que 0	1.0	
	Menor o igual que 0	0.0	



REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
e)	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas año último – Utilidades Netas año penúltimo)	2.0	
	Crecimiento	2.0	
	Decrecimiento	0.0	
TOTAL			100%

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, el BCH se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto, los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.



Anexo No.5: Formato Contrato de Consultoría (sujeto a cambios)

objeto de la contratación

Nosotros, (Nombre y generales del representante legal del Banco) , actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No.____, emitida por el Directorio de dicha Institución el ____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No.____ del ____ de ____ de 201____, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como “**EL BANCO**”, por una parte y por la otra, (Nombre y generales del representante legal del Contratista) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No.____, actuando en mi condición de ____ de la empresa ____, constituida mediante Instrumento Público No.____, otorgado en la ciudad de _____ el ____ de ____ de ____, ante los oficios del Notario ____, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario ____, mediante Instrumento Público No. ____, el ____ de ____ de ____, el cual se encuentra inscrito bajo el No. ____ del tomo ____ del Registro de la Propiedad Mercantil de ____, y quien en lo sucesivo se denominará el “**COORDINADOR TÉCNICO**”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente objeto de la contratación, el cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA **INTEGRIDAD DEL CONTRATO**

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
 - a. Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
 - b. Prácticas Colusorias: entendiéndose éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.



4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del contrato y manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el **“COORDINADOR TÉCNICO”** contrate; así como, a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a:

i. De parte del “COORDINADOR TÉCNICO”:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

ii. De parte del Contratante:

- i. A la eliminación definitiva del **“COORDINADOR TÉCNICO”** y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia.



CLÁUSULA SEGUNDA **ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

El “BCH” mediante la Resolución No. ___ del ___ emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a el “COORDINADOR TÉCNICO” el Concurso Público No.02/2021, para la (objeto de la contratación) .

CLÁUSULA TERCERA **OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene por objeto que el “COORDINADOR TÉCNICO” realice el objeto de la contratación .

CLÁUSULA CUARTA **INICIO DE LOS TRABAJOS**

Es convenido que el “COORDINADOR TÉCNICO” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso a partir del día hábil posterior de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte del “BCH” posterior a la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA **DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA**

La consultoría objeto de la contratación tendrá una duración máxima de tiempo indicado en el numeral 5.1 del Anexo No.1 , de conformidad al cronograma de actividades aprobado por el “BCH”.

CLÁUSULA SEXTA **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada) . El valor indicado se cancelará (Incorporar según numeral 11.1 Financiamiento y forma de pago) .

CLÁUSULA SÉPTIMA **OBLIGACIONES LABORALES DEL CONSULTOR**

El “COORDINADOR TÉCNICO” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional al “BCH” de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre el “COORDINADOR TÉCNICO” y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes del “BCH”.

Asimismo, el “COORDINADOR TÉCNICO” se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por el “BCH” a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de especialistas que se necesitan para realizar la labor descrita en este contrato. El personal designado debe cumplir con las disposiciones del “BCH”, relativas a la seguridad, bioseguridad y movilización dentro de la Institución.



CLÁUSULA OCTAVA
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA

Anotar lo indicado en el Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”.

CLÁUSULA NOVENA
DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente contrato, el “BCH” retendrá al “COORDINADOR TÉCNICO” en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto a el “COORDINADOR TÉCNICO” conforme lo dispone el Artículo 243 de la Ley de Contratación del Estado, posterior a la recepción satisfactoria para el “BCH” según dictamen técnico que al efecto emitan los departamentos de Tecnología y Comunicaciones y Gestión de Riesgos del “BCH”.

CLÁUSULA DÉCIMA
PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en (la entrega del suministro, prestación del servicio y ejecución de obras, según se trate objeto de la presente contratación) o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el “BCH” estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, el “BCH” podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del “BCH” recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA
CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que “COORDINADOR TÉCNICO” 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 del “BCH”. Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos:



- a. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte del **“COORDINADOR TÉCNICO”**.
- b. La falta de constitución de las garantías a cargo de **“COORDINADOR TÉCNICO”**, dentro de los plazos correspondientes.
- c. La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representante y los socios de esta, están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones y situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- d. La muerte de **“COORDINADOR TÉCNICO”** si no pudieren concluir el contrato sus sucesores, o la disolución de la sociedad mercantil. (Incorporar según proceda).
- e. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del **“COORDINADOR TÉCNICO”** o su comprobada incapacidad financiera.
- f. Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- g. El mutuo acuerdo de las partes.
- h. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- i. Las demás que establezca expresamente este Contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cuando la resolución se deba a causas imputables al **“COORDINADOR TÉCNICO”**, el **“BCH”** la declarará de oficio.

El **“BCH”** podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que medie fuerza mayor, si el **“COORDINADOR TÉCNICO”** incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por el **“COORDINADOR TÉCNICO”** las siguientes:

- a. La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización del **“BCH”**.
- b. La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- c. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte de este contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a. Los Términos de Referencia del **Concurso Público No.02/2021**, sus anexos y enmiendas.
- b. La Documentación Técnica y Legal presentada por el **“COORDINADOR TÉCNICO”**.
- c. La Oferta Económica presentada por el **“COORDINADOR TÉCNICO”**.
- d. La Resolución No. __ emitida por el Directorio del **“BCH”** el (Resolución de Adjudicación) .
- e. Los demás documentos complementarios originados de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA
MEDIDAS DE SEGURIDAD, BIOSEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

El “COORDINADOR TÉCNICO” se obliga a cumplir las medidas de seguridad y bioseguridad que el “BCH” tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del “BCH”, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

El “COORDINADOR TÉCNICO” se compromete a utilizar la información suministrada en la ejecución del presente contrato con estricta reserva, considerando su naturaleza, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra el “BCH”. Para tal efecto el “COORDINADOR TÉCNICO” y cada uno de los profesionales asignados al proyecto, deberán suscribir el respectivo Acuerdo de Confidencialidad.

El “BCH” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el “COORDINADOR TÉCNICO”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte del “COORDINADOR TÉCNICO” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye acaso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
VALIDEZ Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato requerirá de la aprobación del Directorio del “BCH” para su validez, asimismo, requerirá de la aprobación del Congreso Nacional por producir o prolongar sus efectos al siguiente período de gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que sugiere entre el “BCH” y el “COORDINADOR TÉCNICO”, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA
NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Normas que Rigen las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras del “BCH”, lo previsto en la Resolución No. de



Adjudicación emitida por el Directorio del “BCH” el (fecha de su emisión) y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ (__) días del mes de ____ del año dos mil ____ (20__).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“EL CONSULTOR”

Testigo

Testigo



FORMATOS



FORMATO No.1: CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, M.D.C.,
__ de __ de 2021

Señores
Banco Central de Honduras
Presente

Estimados Señores:

Por este medio en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con número de identidad No. __, para que nos represente en el evento de recepción de ofertas del Concurso Público No.02/2021, para la contratación del servicio de consultoría para la coordinación técnica del equipamiento y montaje del Centro de Cómputo Alterno (CCA) Certificado TIER III, ubicado en la Sucursal del Banco Central de Honduras en San Pedro Sula.

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello de la compañía.



FORMATO No.2: 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 estamos 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 del mes de _____ de _____.

Firma



FORMATO No.5: PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO,
NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,
OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL
CONTENIDO ES ORIGINAL O PRIMERA COPIA

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN
SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

CONCURSO PÚBLICO No.02/2021