



**Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la  
Administración Tributaria  
Préstamo BID-3541/BL-HO**

**Contrato No. SAR-BID-3541-S-013-2021**

**entre**

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**

**y**

**RSM COLOMBIA BPO & CONSULTING SAS**

**Septiembre de 2021**



## Tabla de Contenido

I. Formulario de Contrato.....	3
II. Condiciones Generales de Contrato.....	5
1. Definiciones.....	5
2. Elegibilidad.....	5
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	6
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios.....	6
5. Fuerza Mayor.....	6
6. Suspensión.....	7
7. Terminación.....	7
8. Obligaciones de LA CONSULTORA.....	8
9. Confidencialidad.....	8
10. Seguros que debe tomar LA CONSULTORA.....	8
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	9
12. Obligaciones de Reporte.....	9
13. Derechos de Propiedad del CLIENTE en Informes y Registros.....	9
14. Descripción de Expertos Clave.....	9
15. Reemplazo de Expertos Clave.....	9
16. Remoción de Expertos o Subconsultores.....	10
17. Obligación de Pago por parte del CLIENTE.....	10
18. Modo de Facturación y Pago.....	10
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	10
Anexo 1: Prácticas Prohibidas.....	11
Anexo 2: Elegibilidad.....	15
Apéndice A -.....	
Apéndice B -.....	23
Apéndice C -.....	24





## Contrato

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra el día 11 del mes de octubre de 2021, entre, el **Servicio de Administración de Rentas (SAR)**, quien en adelante se denominará (EL "CLIENTE"), representada por **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**, mayor de edad, casada, abogada, hondureña, con tarjeta de identidad número 0504-1968-00066, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en calidad de Ministra Directora del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrada mediante Acuerdo número 001-A-2017, de fecha 02 de enero de 2017 de una parte, y **OSCAR AUGUSTO BOBADILLA GÚTIERREZ**, mayor de edad, casado, de nacionalidad colombiana, con cédula de ciudadanía 79.293.054, en condición de Representante Legal, de la empresa **RSM Colombia BPO & Consulting SAS**, con registro NIT No. 900.666.572-4 con domicilio en Av Calle 26 69C 03 Piso 8 Torre A edificio Capital Center li, Bogotá, Colombia, quien en adelante se denominará (LA "CONSULTORA") para la prestación de los **Servicios "Consultoría para la Implementación de un Plan de Gestión del Cambio Organizacional en el Servicio de Administración de Rentas (SAR)"**, (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, EL CLIENTE ha aceptado la propuesta de LA CONSULTORA para la prestación de los Servicios, y LA CONSULTORA puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y LA CONSULTORA (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de *Honduras*.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es **Treinta y Nueve Mil Doscientos Setenta y Cinco Dólares Exactos (USD. 39,275.00)**, incluye el 25% de Impuesto sobre la Renta (ISR). El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es el día 11 del mes de octubre de 2021, con un plazo de un (1) mes.
5. EL CLIENTE designa a Ana Florencia Meza Madrid, como el coordinador del CLIENTE y LA CONSULTORA designa a Rodrigo Franco, Director Asociado como su respectivo representante para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante resolución de conflictos de acuerdo con la legislación hondureña.
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
  - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");



(b) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte

Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Cláusula de Integridad.

Apéndice E: Decreto 182-2020 relativo al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2021, en el cual se indica que en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. El presente contrato afectará la estructura presupuestaria siguiente:

Inst	GA	UE	Fte	Org	Prg	Sub	Pry	Ao	Obj	Nombre
37	2	2	21	173	11	0	1	4	24500	Servicios de Capacitación.

SUSCRITO:

Por y en nombre del Cliente



**MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**

Ministra Directora

Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio cuerpo bajo A, 5to nivel, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: + (504) 2216-5800, correo electrónico: [miguzman@sar.gob.hn](mailto:miguzman@sar.gob.hn).



Por y en nombre de la Consultora



**OSCAR AUGUSTO BOBADILLA GÚTIERREZ**

Representante Legal de la empresa RSM Colombia BPO & Consulting SAS

Tel. +57 (1) 410 41 22, correo: [oscar.bobadilla@rsmco.co](mailto:oscar.bobadilla@rsmco.co);





## II. Condiciones Generales de Contrato

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
  - (b) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal de LA CONSULTORA, Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por LA CONSULTORA para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
  - (c) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta de LA CONSULTORA.
  - (d) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por LA CONSULTORA o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
  - (e) "Subconsultores" significa una entidad con la que LA CONSULTORA subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

#### 2. Elegibilidad

- 2.1 Es responsabilidad de LA CONSULTORA garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2.
- 2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, LA CONSULTORA deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del CLIENTE cuando
- (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
  - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.

<b>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</b>	<b>3.1</b> El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
<b>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</b>	<b>4.1</b> EL CLIENTE exige a LA CONSULTORA que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
<b>5. Fuerza Mayor</b>	
<b>a. Definición</b>	<b>5.1</b> Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.  <b>5.2</b> Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
<b>b. Ninguna Violación del Contrato</b>	<b>5.3</b> El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
<b>c. Medidas a tomar</b>	<b>5.4</b> Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.  <b>5.5</b> Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.  <b>5.6</b> Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha

	<p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, LA CONSULTORA, por instrucciones del CLIENTE, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán a LA CONSULTORA los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el CLIENTE, en la reactivación de los Servicios; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando a LA CONSULTORA de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</p>
6. Suspensión	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión a LA CONSULTORA, EL CLIENTE podrá suspender parte o todos los pagos a LA CONSULTORA según este Contrato si LA CONSULTORA incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite a LA CONSULTORA subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que LA CONSULTORA reciba dicho aviso de suspensión.</p>
7. Terminación	<p>7.1 <b>Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</b></p>
a. Por el CLIENTE	<p>7.2 EL CLIENTE podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita a LA CONSULTORA con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <p>(a) Si LA CONSULTORA no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que EL CLIENTE le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del CLIENTE;</p> <p>(b) Si LA CONSULTORA queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del CLIENTE, LA CONSULTORA se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el CLIENTE, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
b. Por LA CONSULTORA	<p>7.3 LA CONSULTORA deberá notificar rápidamente por escrito al CLIENTE cualquier situación o evento fuera del control razonable de LA CONSULTORA que sea imposible para LA CONSULTORA cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del CLIENTE o si EL CLIENTE no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, LA CONSULTORA quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el</p>

JS



		Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.
<b>8. Obligaciones de LA CONSULTORA</b>		
<b>a. Estándar de Desempeño</b>	8.1	LA CONSULTORA prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.
	8.2	LA CONSULTORA actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del CLIENTE, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
<b>b. Cumplimiento</b>	8.3	LA CONSULTORA prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
<b>c. Conflicto de Interés</b>	8.4	LA CONSULTORA mantendrá los intereses del CLIENTE por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.
	8.5	LA CONSULTORA acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, LA CONSULTORA y cualquier entidad afiliada a LA CONSULTORA, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios de LA CONSULTORA para la preparación o ejecución del proyecto.
	8.6	LA CONSULTORA no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.
	8.7	LA CONSULTORA tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su CLIENTE, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación de LA CONSULTORA o a la terminación de su Contrato.
<b>9. Confidencialidad</b>	9.1	Salvo con el previo consentimiento escrito del CLIENTE, LA CONSULTORA y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
<b>10. Seguros que debe tener LA</b>	10.1	LA CONSULTORA tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada, así como como contra Incendio

3

		<p>facilitados por el CLIENTE. LA CONSULTORA garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 EL CLIENTE no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para LA CONSULTORA, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con LA CONSULTORA para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 EL CLIENTE se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que LA CONSULTORA ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<b>11. Contabilidad, Inspección y Auditoría</b>	<p>11.1 LA CONSULTORA mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p> <p>11.2 LA CONSULTORA permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.</p>	
<b>12. Obligaciones de Reporte</b>	12.1 LA CONSULTORA entregará al CLIENTE los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.	
<b>13. Derechos de Propiedad del CLIENTE en Informes y Registros</b>	13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que LA CONSULTORA haya compilado o elaborado para EL CLIENTE en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del CLIENTE salvo que éste acuerde otra cosa por escrito <sup>1</sup> . A más tardar a la terminación de este Contrato, LA CONSULTORA entregará dichos documentos al CLIENTE junto con un inventario detallado de los mismos LA CONSULTORA podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del CLIENTE.	
<b>14. Descripción de Expertos Clave</b>	14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave de LA CONSULTORA.	
<b>15. Reemplazo de Expertos Clave</b>	15.1 Salvo según EL CLIENTE acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.	

<sup>1</sup> Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las

	15.2	No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita de LA CONSULTORA y debido a circunstancias fuera del control razonable de LA CONSULTORA, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, LA CONSULTORA deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	16.1	Si EL CLIENTE encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si EL CLIENTE establece que un Experto o Subconsultor de LA CONSULTORA ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del CLIENTE, LA CONSULTORA deberá suministrar un reemplazo.
	16.2	En caso de que EL CLIENTE encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, EL CLIENTE podrá solicitar a LA CONSULTORA que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.
	16.3	Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al CLIENTE.
	16.4	LA CONSULTORA asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
17. Obligación de Pago por parte del CLIENTE	17.1	En consideración de los Servicios que preste LA CONSULTORA conforme a este Contrato, EL CLIENTE efectuará los pagos a LA CONSULTORA por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
18. Modo de Facturación y Pago	18.1	Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.
	18.2	Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán a LA CONSULTORA de sus obligaciones.
19. Resolución Amigable de Conflictos	19.1	Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas.
	19.2	Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."

## Anexo 1: Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco

<sup>2</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>3</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas,

<sup>3</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada

suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

3

## Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

### **Lista de Países Miembros:**

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

*Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:*

#### (A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

#### (B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se



considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados "hechos en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).



### **III. Apéndices**

#### **Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte (Negociados)**

##### **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL A COLABORADORES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**

###### **I. ANTECEDENTES**

El Gobierno de Honduras ha implementado una serie de medidas fiscales orientadas a reestablecer la estabilidad macroeconómica y fortalecer las finanzas públicas en los últimos años. El 28 de diciembre de 2016, mediante el Decreto Legislativo No. 170-2016 que contiene el Código Tributario, se creó la administración tributaria como una entidad desconcentrada, adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional y personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional. El Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017, le dio el nombre de "Servicio de Administración de Rentas SAR" a la administración tributaria, con la misión de recaudar eficientemente los tributos y fomentar la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

La reforma institucional de la administración tributaria es amplia y contempla la revisión, mejora y rediseño de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño, la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica y el fortalecimiento del talento humano del SAR.

Con el objetivo de mejorar los niveles de recaudación tributaria, generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios y apoyar la reforma, actualmente se está implementando el proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", el cual es ejecutado por el SAR con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (contrato de préstamo 3541/BL-HO). Este proyecto ha requerido en diferentes momentos contar con el apoyo de expertos y empresas nacionales e internacionales con experiencia para: (i) revisar y actualizar los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) modernizar los sistemas e infraestructura tecnológica; y (iii) fortalecer el talento humano.

En 2018 se completó la reingeniería de los procesos tributarios, y durante el último semestre de 2021 se tiene previsto iniciar con la implementación del nuevo sistema integrado de administración tributaria.

El SAR considera que el éxito de la reforma institucional, incluyendo todas sus etapas hasta la implementación tecnológica y procedimental, recae en gran parte en el compromiso, armonía y conocimiento que cada colaborador tenga para adaptarse a la reestructuración de la administración tributaria. Por lo que, como parte de las acciones para el fortalecimiento del talento humano, el SAR requiere brindar formación a un grupo de colaboradores en el tema de gestión del cambio organizacional basado en las mejores prácticas internacionales. A través de la formación de un grupo de líderes en temática de gestión del cambio, se espera dotar al

SAR de conocimientos y herramientas necesarias para implementar un plan de gestión del cambio en toda la institución.

## II. JUSTIFICACIÓN

Los cambios estructurales que se propone el Gobierno Central se ven ampliamente reflejados en la desconcentración de instituciones públicas, así como la reestructuración de estas. En búsqueda de la mejora continua, el SAR pretende contar con conocimientos y herramientas necesarias para formar/certificar a un grupo de colaboradores que sean los encargados de diseñar y ejecutar un plan de gestión del cambio organizacional, que permita mitigar los riesgos o eliminar las resistencias generadas por factores de cambio internos y externos<sup>1</sup>.

## III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### ✓ GENERAL

Formar, preparar y realizar las gestiones ante HUCMI para que un grupo de colaboradores como líderes en gestión del cambio organizacional en el SAR, puedan afrontar los cambios de la reforma integral de la administración tributaria en las esferas institucional, procedimental y de modernización tecnológica.


### ✓ ESPECÍFICOS

- Diseñar e implementar un proceso de formación y certificación a un grupo de colaboradores para desarrollar las habilidades del personal del SAR en gestión del cambio organizacional, dotándolos de conocimientos, técnicas y herramientas prácticas que permitan mitigar la resistencia al cambio de los colaboradores y promover una cultura de mejora continua.
- Formar a formadores y líderes en la temática de Gestión del Cambio Organizacional.

## IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El proceso de formación y certificación para la gestión del cambio organizacional estará dirigido a 30 colaboradores de distintas direcciones y departamentos del SAR, que serán los encargados de liderar el proceso de Gestión del cambio organizacional.

Este proceso de formación considerará como mínimo los siguientes temas:

- Gestión del cambio como herramienta estratégica.
  - Diseño e implementación de técnicas en gestión del cambio.
  - Estructura del *Human Change Management Body of Knowledge (HCMBOK)*, visión general y actividades relacionadas con cada etapa.
  - Reflejos de la cultura en el abordaje de la gestión del cambio.
  - Buenas prácticas en la gestión del cambio.
  - Gestión de conflictos, la motivación y la creatividad.
  - Gestión de los comportamientos que se generen por los cambios organizacionales.
  - Habilidades y competencias del gestor de cambio.
  - Neuroplasticidad- aprendizaje emocional.
- 

- o Técnicas de manejo de la inteligencia emocional, inteligencia interpersonal y empatía ante el cambio organizacional.
- o Herramientas de motivación y gestión de cambios exógenos.
- o Habilidades para el liderazgo situacional, dirección de equipo, expresiones emocionales y habilidad social.
- o Técnicas de comunicación para transmitir los cambios organizacionales.
- o Desarrollo de competencias para el manejo eficiente de los cambios institucionales.
- o Técnicas y habilidades para la formación de formadores.
- o Herramientas de neurociencia y cambio organizacional.
- o *Flow learning* (aprendizaje fluido – formador de formadores).

## V. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Elaborar un plan y cronograma de trabajo que incluya detalladamente todos los entregables (de preferencia con base en la metodología del PMI).
2. Diseñar el proceso de formación y certificación en gestión del cambio organizacional. Este proceso será virtual en idioma español, e incluirá como mínimo las siguientes subactividades:
  - a. Diseñar la metodología del proceso de formación y certificación que responda a los módulos de aprendizaje diseñados. Además, la metodología debe contemplar las aristas y herramientas de trabajo necesarias para que el SAR implemente un plan de gestión del cambio bajo la modalidad de formador de formadores.
  - b. Desarrollar y entregar una casuística específica adicional de la que se desarrolla por el curso para el desarrollo de la práctica y refuerzo de los contenidos.
  - c. Diseñar el perfil de entrada y el perfil de salida de los participantes (evaluación de conocimientos adquiridos).
  - d. La formación y certificación se desarrollará de forma virtual.
  - e. Realizar las gestiones para que los colaboradores seleccionados puedan acceder al proceso de certificación brindando toda la colaboración durante dicho proceso.
  - f. Elaborar un informe de resultados que muestre el perfil de entrada y salida del proceso de formación y certificación de cada participante.

## VII. PRODUCTOS O INFORMES A ENTREGAR

El SAR, a través de la Dirección Nacional de Talento Humano, revisará y aprobará con las demás direcciones involucradas cada uno de los productos.

A continuación, se detallan los productos esperados:

No.	Productos o informes para entregar	Fecha estimada de Presentación, revisión y aprobación	Porcentaje de pago
1.	Plan y cronograma de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación:</b> Cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato.</li> <li>• <b>Revisión:</b> tres (3) días hábiles.</li> <li>• <b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.</li> </ul>	
2.	<p>Proceso de formación en gestión del cambio organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye material didáctico virtual y herramientas prácticas (casuística).</li> <li>• Incluye análisis del perfil de entrada y perfil de salida de los participantes.</li> <li>• Ejecución del proceso de formación (virtual).</li> </ul>	<p><b>Ejecución y duración:</b> posterior a la aprobación del Plan y cronograma de trabajo, se dará inicio a la capacitación (Curso HCMBOK) con duración de diez (10) días hábiles (4 horas diarias).</p> <p><b>Revisión:</b> dos (2) días hábiles.</p> <p><b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.</p>	<p><b>40%</b> A la fecha de ejecución de la última sesión del curso HCMBOK.</p>
3.	<p>Informe de resultados, del perfil de entrada y salida, del proceso de formación. Incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de participantes.</li> <li>• Resultados alcanzados.</li> </ul>	<p><b>Presentación:</b> Cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la Capacitación (curso HCMBOK).</p> <p><b>Revisión:</b> tres (3) días hábiles.</p> <p><b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.</p>	<p><b>30%</b> Contra la entrega del Manual estándar y sus herramientas conexas.</p>

	<p>Dos sesiones, de 4 horas cada una, a realizarse en dos días de corrido y en la semana inmediatamente posterior al cierre del curso de certificación, se realizará la entrega del manual estándar, basado en HCMBOK.</p> <p>En dichas sesiones un grupo de máximo 10 personas pertenecientes al grupo general de asistentes al curso HCMBOK, recibirán el manual y los conceptos fundamentales sobre su uso con el fin de poder transmitirlo posteriormente al resto de asistentes en modalidad formador de formadores, siendo esta última formación de formadores responsabilidad exclusiva del SAR, sin intervención o apoyo de RSM.</p>	<p>Ejecución: Cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la Capacitación (curso HCMBOK).</p> <p>Revisión: dos (2) días hábiles.</p> <p>Aprobación: dos (2) días hábiles.</p>	
4	Cumplimiento del periodo de autoestudio recomendado para certificación	Máximo 5 semanas después de ejecutada la última sesión del curso HCMBOK	30% Una vez concluido el periodo de autoestudio recomendado en la propuesta.
	<b>Total</b>		<b>100%</b>

### VIII. RECURSOS Y FACILIDADES

El Taller- se realizará de forma virtual. En caso de existir problemas de conexión se deberá ampliar un plazo de días para reponer el tiempo perdido.

La plataforma ZOOM se utilizará para el proceso de formación y capacitación entre la empresa RSM Colombia y el SAR.

#### **IX. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El seguimiento y supervisión de la ejecución de la consultoría estará a cargo de la Dirección Nacional de Talento Humano. El oferente será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.

Los pagos se realizarán contra la entrega de los productos, los cuales deberán estar a entera satisfacción del SAR.

#### **XI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: COSTOS Y REMUNERACIONES.**

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo No. BID 3541/BL- HO, para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria".



**Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida**

**Composición del Equipo, Trabajo y Datos**

		Insumos de Profesional (en persona/día) por cada Entregable					Total Tiempo por Insumo
			Entregable	1	2	3	
<b>EXPERTOS CLAVE</b>							
No.	Nombre	Cargo					
K-1	Rodrigo Alejandro Franco Carrillo	Director Asociado Change Management	1 día	6 días	1 día	2 días	10 días
K-2	Sandra Patricia Leiva Guzmán	Consultor Change Management	0 días	12 días	3 días	4 días	19 días
K-3							
						Subtotal	29 días
N-1							
N-2							
N-3							
						Subtotal	
						Total	29 días

gs



### Hojas de Vida – Desglose por cada profesional propuesto

Título del Cargo y No.	Director asociado Change Management – K-1
Nombre del Profesional:	Rodrigo Alejandro Franco Carrillo
Fecha de nacimiento:	30/08/1977

#### Educación:

**Scrum Máster Certified**

SCRUMstudy – SBOK - License Number: 612119  
Febrero 2018. Culminado

**HCMP - Human Change Management Máster Profesional 3G**

Human Change Management Institute Especialización- HCMBOK-MP-10413  
octubre 2012. Culminado

**HCMP - Human Change Management Profesional 3G**

Human Change Management Institute  
HCMP-1-10403 julio 2012. Culminado y previamente se finalizó el HCMBOK como  
prerrequisito.

**Comunicador social y periodista**

Universidad de la Sabana  
mayo 2002. Culminado

#### Historia laboral relevante al trabajo:

Fechas	Empleador y Cargo	Descripción de funciones
Octubre 2016 a la fecha	RSM – Director asociado	Atender todos los requerimientos de clientes relacionados con la unidad tanto a nivel comercial como técnico. Participar en la estrategia de desarrollo de la línea de servicio.
Junio 2010 a la fecha	Tres 60 Consultores – Socio director	Atender todos los requerimientos de clientes de la unidad tanto a nivel comercial como técnico, actuando como QA del proyecto, en esta compañía que es especializada en gestión del cambio.
Abril a septiembre 2013	Intellego Colombia - Gerente práctica Gestión del Cambio	Montaje y desarrollo técnico de la unidad, administración de la práctica, formación del recurso interno en la práctica desarrollo comercial.
Junio 2012 a la fecha	HUCMI – Líder país formación y comité de ética	Ejecutar procesos de formación in company y cursos abiertos en Colombia y apoyar el desarrollo en otros países de Latam. Aporte en la toma de decisión de casos especiales relacionados con el comité. Colaborador en el desarrollo del libro HCMBOK en sus diferentes versiones, con reconocimiento en el mismo.
Abril 2003 a junio 2010	Consultor interno/externo en Gestión del cambio y comunicaciones	Diseño y ejecución de planes de gestión del cambio y comunicaciones internas.

**Idoneidad para el Trabajo:**

Tareas asignadas	Experiencia específica en las tareas asignadas
Formador para los cursos HCMBOK y HCMP.	7 años en diferentes países de Latam y más de 360 alumnos directos en sesiones tanto In Company como de cursos abiertos, en más de 32 sesiones a la fecha relacionados con HUCMI y sus niveles HCMBOK y HCMP. Más de 9 años impartiendo procesos de formación relacionados con gestión del cambio y la transformación bajo modelos Kotter, Lewin, Adkar, entre otros, así como conexos de trabajo en equipo, productividad y agilidad entre otros.
Acompañamiento en el desarrollo y socialización del manual.	Colaborador en el desarrollo de la innovación con el manual de implementación base bajo HCMBOK, con dos implementaciones personalizadas en empresas transnacionales a la fecha.
Acompañamiento a nivel de consultoría para el desarrollo del plan del proyecto piloto y seguimiento a su ejecución.	Más de 15 años de experiencia como consultor, líder de consultoría, gerente de unidad, CEO y Quality Assurance en temas de cambio y transformación, Subject Matter Expert (SME) - HCMMP -SMC

**Información de contacto:**

[rodrigo.franco@rsmco.co](mailto:rodrigo.franco@rsmco.co) - +57 300 6097089

**Certificación:**

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el contrato. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del cliente y/o a sanciones por el Banco.



RODRIGO FRANCO C.



Título del Cargo y No.	Consultor Change Management – K-2
Nombre del Profesional:	Sandra Patricia Leiva Guzmán
Fecha de nacimiento:	18/08/1972

**Educación:**

**Neuro liderazgo**

Asociación Educar para el desarrollo Humano  
En curso

**Neuro ciencias aplicadas con foco en neuro educación**

Asociación Educar para el desarrollo Humano  
Marzo 2016. Culminado

**HCMP - Human Change Management Máster Professional 3G**

Human Change Management Institute Especialización- HCMBOK-MP-10413  
octubre 2012. Culminado

**HCMP - Human Change Management Professional 3G**

Human Change Management Institute  
HCMP-1-10403 julio 2012. Culminado y previamente se finalizó el HCMBOK como  
prerrequisito.

**Psicología – Énfasis en Gestión para el Desarrollo Humano en la Organización**

Universidad de la Sabana  
noviembre 2004. Culminado

**Historia laboral relevante al trabajo:**

Fechas	Empleador y Cargo	Descripción de funciones
Junio 2010 a la fecha	Tres 60 Consultores – Socia líder de consultoría	Atender requerimientos de clientes de las unidades de gestión del cambio y desarrollo humano - formación tanto nivel comercial como técnico, actuando como líder de proyecto.
Junio 2012 a la fecha	HUCMI – Líder país formación y comité de e-learning	Ejecutar procesos de formación in company y cursos abiertos en Colombia y apoyar el desarrollo en otros países de Latam. Aporte en el desarrollo de los formatos de e-learning del instituto. Colaborador en el desarrollo del libro HCMBOK en sus diferentes versiones, con reconocimiento en el mismo.

JB

**Idoneidad para el Trabajo:**

Tareas asignadas	Experiencia específica en las tareas asignadas
Formador para los cursos HCMBOK y HCMP,	7 años en diferentes países de Latam y más de 300 alumnos directos en sesiones tanto In Company como de cursos abiertos, en más de 25 sesiones a la fecha relacionados con HUCMI y sus niveles HCMBOK y HCMP. Más de 500 personas instruidas en cursos in Company relacionados con trabajo en equipo, liderazgo transformacional, entre otros.
Acompañamiento en el desarrollo y socialización del manual.	Desarrolladora de la innovación con el manual de implementación base bajo HCMBOK, con dos implementaciones personalizadas en empresas transnacionales a la fecha.

**Información de contacto:**

[sandraleiva.360@gmail.com](mailto:sandraleiva.360@gmail.com) - +57 301 6906257

**Certificación:**

Certifico, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV me describe correctamente, describe mis calificaciones mi experiencia y certifico que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que sea adjudicado el contrato. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del cliente y/o a sanciones por el Banco.



SANDRA LEIVA G.



**Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato**

<b>Rubro</b>	<b>Precio en dólares americanos (USD)</b>
(1) Remuneración	\$39,275.00 dólares americanos
(2) Reembolsables	---
25% Impuesto sobre la Renta (ISR)	\$39,275.00 dólares americanos
<b>Precio total de la Propuesta Económica:</b>	<b>\$39,275.00 dólares americanos (*)</b>

El Precio de Contrato incluye Impuesto Sobre la Renta, gastos por transferencias bancarias, honorarios de los capacitadores, certificaciones, materiales etc, corren por parte del consultor. No está incluido en este precio otro tipo de impuestos o retenciones que aplique el gobierno de Honduras por pagos al exterior.

El Impuesto Sobre la Renta para empresas no domiciliadas en Honduras es del 25% sobre el valor del contrato, el cual será retenido de cada pago.

JR

**Calendario de pagos según lo descrito en la Sección III. Apéndice A Términos de Referencia y Requisitos de Reporte, Numeral VII. Productos o Informes a Entregar**

No.	Productos o informes para entregar	Fecha estimada de Presentación, revisión y aprobación	Porcentaje de pago
1.	Plan y cronograma de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación:</b> Cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato.</li> <li>• <b>Revisión:</b> tres (3) días hábiles.</li> <li>• <b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.</li> </ul>	
2.	Proceso de formación en gestión del cambio organizacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye material didáctico virtual y herramientas prácticas (casuística).</li> <li>• Incluye análisis del perfil de entrada y perfil de salida de los participantes.</li> <li>• Ejecución del proceso de formación (virtual).</li> </ul>	<b>Ejecución y duración:</b> posterior a la aprobación del Plan y cronograma de trabajo, se dará inicio a la capacitación (Curso HCMBOK) con duración de diez (10) días hábiles (4 horas diarias).  <b>Revisión:</b> dos (2) días hábiles.  <b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.	<b>40%</b> A la fecha de ejecución de la última sesión del curso HCMBOK.
3.	Informe de resultados, del perfil de entrada y salida, del proceso de formación. Incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de participantes.</li> <li>• Resultados alcanzados.</li> </ul>	<b>Presentación:</b> Cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la Capacitación (curso HCMBOK). <b>Revisión:</b> tres (3) días hábiles. <b>Aprobación:</b> dos (2) días hábiles.	<b>30%</b> Contra la entrega del Manual estándar y sus herramientas conexas.



	<p>Dos sesiones, de 4 horas cada una, a realizarse en dos días de corrido y en la semana inmediatamente posterior al cierre del curso de certificación, se realizará la entrega del manual estándar, basado en HCMBOK.</p> <p>En dichas sesiones un grupo de máximo 10 personas pertenecientes al grupo general de asistentes al curso HCMBOK, recibirán el manual y los conceptos fundamentales sobre su uso con el fin de poder transmitirlo posteriormente al resto de asistentes en modalidad formador de formadores, siendo esta última formación de formadores responsabilidad exclusiva del SAR, sin intervención o apoyo de RSM.</p>	<p>Ejecución: Cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la Capacitación (curso HCMBOK).  Revisión: dos (2) días hábiles.  Aprobación: dos (2) días hábiles.</p>	
4	Cumplimiento del periodo de autoestudio recomendado para certificación	Máximo 5 semanas después de ejecutada la última sesión del curso HCMBOK	30% Una vez concluido el período de autoestudio recomendado en la propuesta.
<b>Total</b>			<b>100%</b>

Los documentos para gestiones de pago son:

- a) Visto bueno de cada uno de los entregables por parte del personal designado por el contratante.
- b) Nota solicitud de pago.
- c) Recibo original a nombre de: Servicio de Administración de Rentas (SAR)/Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.
- d) Factura original a nombre de: Servicio de Administración de Rentas (SAR)/Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.

- e) Una vez finalizada la capacitación deberá presentar copia de los certificados de participación, con sus respectivas listas de asistencia.

El SAR, deberá recibir los documentos arriba mencionados junto con las solicitudes de pago por parte de la Consultora.

R

J



## Apéndice D

Sin detrimento de las normas de Prácticas Prohibidas y de los principios establecidos en las políticas de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) que rigen el proceso.

### CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), 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: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa e indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
  - b) Prácticas Colusorias: entendiendo 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 un propósito inadecuado, incluyendo influencia 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 dejamos manifestado 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, abstenernos 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 Contratista o Consultor 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. De parte del Contratista o Consultor:
    - i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele.
    - ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.
  - b.

De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o consultor 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."



## Apéndice E

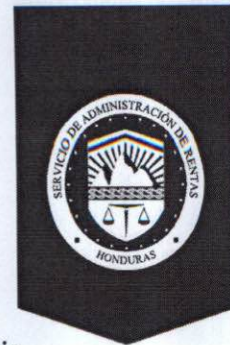
### **DECRETO No. 182-2020 PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA, EJERCICIO FISCAL 2021**

ARTÍCULO 78. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá 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 menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

R JB

**CRONOGRAMA DESARROLLO DEL PROYECTO**

Actividad	Octubre												Noviembre											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revisión y aprobación del plan por parte del SAE																								
Entrega por parte del SAE de la lista de asistentes al curso a 30 personas; con correo y mapa, para el inicio del curso y la inscripción y actividades enmasa del curso de capacitación																								
Reunión de inicio y alineación entre las partes																								
Arribo de los materiales de trabajo y de materiales de apoyo a la capacitación																								
Entrega (presentación) del plan/cronograma de trabajo																								
Revisión y aprobación del plan por parte del SAE																								
Inicio por parte del SAE de la lista de asistentes al curso a 30 personas; con correo y mapa, para el inicio del curso y la inscripción y actividades enmasa del curso de capacitación																								
Entrega por parte del SAE de la matriz base para el desarrollo de la consultoría (descriptivo completo del desarrollo del curso específico para aplicación práctica interna consultoría)																								
Finalización de materiales (consultoría interna)																								
Cierre de inscripción al curso en la plataforma de RSM																								
Inicio del curso de capacitación en gestión del cambio																								
Aplicación del instrumento de perfil de entrada																								
Ejecución asistida de entrenamiento (4 horas por día)																								
Aplicación del instrumento de perfil de salida																								
Inicio de asistencia a cada sesión (fotografía de fotos con video encendido de los asistentes - Internet consultoría)																								
Revisión y aprobación por parte del SAE																								
Informe de resultados y entrega del manual																								
Listado de participantes (consolidado de asistencia)																								
Preparación del Informe de resultados																								
Revisión del informe de resultados (revisión de alcance)																								
Definitiva final por parte del SAE de los asistentes (10 personas) y la revisión de calidad del manual																								
Revisión y aprobación por parte del SAE																								
Inicio del curso de capacitación (1 hora por día, con 30 participantes del SAE)																								
Revisión y aprobación por parte del SAE																								
Período de autoestudio																								
Período recomendado de presentación de pruebas de certificación (RSM) y mapa por parte de los asistentes																								
Finalización del Proyecto																								



## REPÚBLICA DE HONDURAS

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

#### ACLARACIÓN 1

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

#### “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. En la Sección IV. “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, en la parte 3 “Especificaciones Técnicas” del LOTE 4 “Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración”, Ítem 4.1 “Contact Center”, en la característica de “Licenciamiento”, indican que requieren licenciamiento de diez (10) agentes entrantes y salientes adicional a los diez (10) existentes para la atención multicanal (llamada, chat y correo), actualmente se cuenta con 11 agentes y 2 supervisores (perpetuo). Favor aclarar si lo que tiene actualmente es licenciamiento para 10 agentes o para 11 agentes y confirmar si el licenciamiento final requerido sería de 20 agentes o 21 agentes.

**Respuesta:** El licenciamiento total requerido es de 20 agentes concurrentes.

2. En la Sección IV. “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, en la parte 3 “Especificaciones Técnicas” del LOTE 4 “Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración”, Ítem 4.1 “Contact Center”, en la característica de “Licenciamiento”, indican que las licencias que serán utilizadas en Avaya, si estas son de suscripción mensual, deberán ser otorgadas por el término de dos años, mientras que aquellas licencias sean perpetuas, no aplicaría pagos mensuales sino un pago único. Favor aclarar cómo se deben cotizar estas licencias por suscripción; cargo mensual indicado por las 10 licencias o cargo prepago por 2 años de las mismas licencias, es decir las 10 licencias multiplicadas por 24 meses.

**Respuesta:** El plazo del licenciamiento es por de 2 años, la forma de pago indicada en el Documento de Licitación, Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato, Cláusula CGC 16.1 la cual establece dos pagos: 70% Contra entrega del equipo y 30% Contra entrega de los servicios conexos (actualización de conocimientos).

3. En la Sección IV. “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, en la parte 3 “Especificaciones Técnicas” del LOTE 4 “Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración”, Ítem 4.1 “Contact Center”, en la característica de “Alcance para módulo de Contact Center”, indican en el literal e) que se debe incluir la configuración de IVR para llamadas entrantes hacia Contact Center que contenga funcionalidad integrar encuestas de satisfacción de los obligados tributarios. Favor aclarar el alcance requerido para estas encuestas de satisfacción y si es requerido incluirlo en la oferta o sólo requieren saber si es algo que se pueda incluir a futuro.



**Respuesta: Se requiere Configuración de IVR, esta debe contener la funcionalidad de encuestas de satisfacción de los Obligados Tributarios.**

4. En la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", en la característica de "Licencias de Usuarios", indican que debe haber una capacidad inicial de quinientos cincuenta (550) con sus respectivas licencias, con capacidad de crecimiento de al menos 1000. Dentro de las quinientos cincuenta (550) licencias solicitadas se deberá considerar licencias distintas a la marca Avaya, para poder hacer uso de teléfonos existentes de otros fabricantes Grandstream y Alcatel. Favor aclarar la cantidad de licencias requeridas para conexión de terminales de la marca Avaya y la cantidad de licencias requeridas para conexión de terminales distintas a Avaya. Así mismo confirmar si los teléfonos Grandstream y Alcatel existentes son de protocolo SIP abierto.

**Respuesta: De las 550 licencias requeridas se está considerando alrededor de 100 licencias para teléfonos Alcatel y Grandstream. El resto (450) serían asignados a Softphone o Hardphone Avaya o cualquier otro fabricante que acepte el protocolo SIP. Para los teléfonos Grandstream y Alcatel existentes si cuentan con protocolo SIP abierto.**

5. En la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", en la característica de "Interconexión Externa", indican que se debe permitir conexión de líneas externas pertenecientes a las centrales públicas (proveedor PSTN) del tipo análogo, utilizando un gateway interno o externo (el cual deberá ser provisto como parte de la solución), capacidad de recibir tramas E1, troncales IP y troncales SIP. Favor aclarar si requerirán ampliar la capacidad de troncales de interconexión externa a la capacidad instalada actualmente; cantidad de puertos y tipo de protocolo.

**Respuesta: Actualmente la capacidad y tecnología instalada es por E1, no se requiere ampliación, se está trabajando con el operador la migración y finalmente será por SIP Trunk, las características se encuentran detalladas en el Gateway IP/Análogo indicada en la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4.**

6. En la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", en la característica de "Integración con correo corporativo", indican que el sistema debe ser capaz de incorporarse con el servidor de correo de la institución, de forma que puedan enviarse los mensajes de voz recibidos de las extensiones. Favor indicar la cantidad de puertos de correo de voz que necesitan o si se conservarán la capacidad instalada actual.

**Respuesta: Actualmente el SAR no cuenta con esta funcionalidad de correo de voz.**

7. En la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", en la característica de "Aparatos telefónicos IP (Hardphones y Softphones)", indican que se deben cotizar 1) Doscientos (200) teléfonos físicos... 2) Trescientos cincuenta (350) vinchas de gama básica binaural USB para ser usadas en hardphone o softphone... y 3) Quinientos cincuenta (550) licencias software para softphone.



a. ¿Los 200 teléfonos físicos deben ser de la marca Avaya? y hardphone... Favor aclarar:

**Respuesta:** Se requieren 200 teléfonos físicos marca Avaya y 250 softphone compatibles con la plataforma Avaya, el restante de 100 licencias es distribuido en teléfonos físicos existente de marca GrandStream y Alcatel. (Revisar Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX").

b. Las vichas que se conectan a los teléfonos físicos no son del tipo USB, solamente las que se conectan a las computadoras personales son USB. Favor aclarar la cantidad de vichas necesarias para conexión a teléfono físico y la cantidad de vichas necesarias para conexión a computadoras personales.

**Respuesta:** De acuerdo con lo descrito en la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", se requiere 350 vichas USB de gama binaural.

c. Favor aclarar la cantidad de licencias requeridas para conexión de terminales de la marca Avaya y la cantidad de licencias requeridas para conexión de terminales distintas a Avaya, así mismo la cantidad de licencias requeridas para conexión de softphones.

**Respuesta:** De acuerdo con la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración", Ítem 4.2 "Telefonía IP PBX", se requieren 550 licencias SIP, de los cuales, se está considerando aproximadamente 100 para los teléfonos ya existentes (Grandstream y Alcatel). Entre Hardphones (200 unidades) y Softphones (250) compatibles a la plataforma Avaya.

8. En varias partes de la Sección IV. "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", en la parte 3 "Especificaciones Técnicas" del LOTE 4 "Fortalecimiento de Plataforma Contact Center y Solución Unificada de Telefonía IP con Herramientas de Colaboración" utilizan el término SMOP. Favor aclarar cuál es el significado de este término.

**Respuesta:** SMOP se refiere a documentación detallada, configuraciones a aplicar, tiempos de caída de servicio y manuales detallados sobre el proceso de implementación antes, durante y posterior a la ejecución del proyecto y toda la documentación requerida para la implementación. Las siglas "Step-by-step-Sequence-Of-Procedure".

9. Con el interés de facilitar la respuesta de conformidad de especificaciones técnicas, así como el llenado y completado de los formularios correspondientes, agradeceremos nos hagan llegar o publiquen en el sitio Web del proceso los documentos de invitación a licitar en un formato editable (Word y/o Excel).

**Respuesta:** Para facilitar el llenado y completado de las Especificaciones Técnicas, se proporciona en formato word, cabe indicar que el documento compartido en formato PDF es el oficial.

Tegucigalpa, M. D. C. 11 de agosto de 2021

**Belinda Ramírez**  
Coordinadora General  
Unidad Coordinadora de Proyectos





REPÚBLICA DE HONDURAS

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

ACLARACIÓN 2

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

“EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. En el caso de los servicios solicitados en todos los ítems del tope 11 (1, 2 y 3), indican: Atención y soporte de incidentes y consultas de lunes a viernes de 8:00 a 18:00, deberá cubrir: Gestión de incidencias, consultas de facturación, definición de la suscripción, comprensión de licencias disponibles, informes de estados de servicios, informes de facturación, reporte de incidentes. Solicitamos nos puedan aclarar:
  - a. En cuanto a la gestión de incidencias, solicitamos nos puedan aclarar si el proveedor deberá atender directamente a usuarios finales o al equipo de TI de SAR.

**Respuesta:** El proveedor no atenderá directamente a los usuarios finales del SAR, la gestión de incidentes se refiere a problemas administrativos o de gestión del contrato MPSA existente del SAR.

- b. Favor indicar ¿Cuál es la cantidad de incidencias promedio que se presentan en la institución?

**Respuesta:** Las incidencias técnicas con las licencias Microsoft se reportan y resuelven directamente con soporte del fabricante, solo los temas administrativos y administración del contrato MPSA se resuelven con el proveedor.

- c. Favor confirmar si los siguientes servicios deben formar parte de la gestión de incidencias:
      - a. Servicios diagnósticos por mal funcionamiento,
      - b. Recomendaciones y acciones de recuperación para mantener a los usuarios productivos.
      - c. Ayudar a los usuarios finales con problemas y conocimientos básicos
      - d. Acceso y uso de aplicaciones, herramientas de escritorio y colaboración de oficina que la empresa u organización posee o ha contratado.

**Respuesta:** Estos servicios no deben ser considerados en la oferta.



3. Para el ítem 3 del Lote 11 las Especificaciones Técnicas y Normas solicitan:
- Incluir Software Assurance por 18 meses. Queremos hacer de su conocimiento que, al ser SAR una institución de gobierno, el fabricante permite la opción de renovar contratos anualmente (12 meses) en productos de tipo perpetuo como lo es Microsoft SQL Server Standard Core, y partiendo del entendido que se estará creando un nuevo contrato MPSA con los licenciamientos solicitados en esta licitación, sugerimos respetuosamente alinear todos los productos en un mismo período de servicio para evitar desfases al momento de renovación. Ya que el Software Assurance de este producto sea de 18 meses y que el resto de las licencias por suscripción sea de 12, creara un desfase de 6 meses en el contrato.

**Respuesta:** El contrato No. 4100057636 MPSA del SAR está vigente desde 2017 y es el mismo número de contrato desde esa fecha, por lo que no se requiere crear un nuevo contrato, pero si se requiere que todas las licencias adquiridas en este proceso de licitación deben agregarse al actual contrato como indican las especificaciones técnicas.

4. ¿Aclare el licitante Ítem 7.4 Computadora de escritorio avanzada con dos monitores Solicita 2 monitores de 23", se puede ofertar opción disponible de 24"?

**Respuesta:** En el ítem se menciona: "Dos (2) monitores, LED, de la misma marca que la PC, 23", puertos; Display port, HDMI. Antirreflejo con capa resistente, alta definición (1920x1280) o superior, Input voltaje: 100-240V AC; 50-60Hz, ratio 16:9".

La opción de "o superior" se refiere al tamaño y definición, por lo que, se acepta mayor a 23".

Tegucigalpa, M. D. C. 12 de agosto de 2021

**Belinda Ramírez**  
**Coordinadora General**  
**Unidad Coordinadora de Proyectos**





REPÚBLICA DE HONDURAS

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

ACLARACIÓN 3

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

“EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA  
TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. ¿Admiten Entregas parciales?

**Respuesta:** Solamente son admitidas entregas totales de equipos.

2. ¿En cuanto a las garantías de cumplimiento? ¿Es en base a porcentaje o hay un monto establecido como en la de Sostentamiento?

**Respuesta:** La Garantía de Cumplimiento será el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del Contrato, por el período total de los servicios, de acuerdo con la Sección VIII Condiciones Especiales del Contrato, la Cláusula CGC 18.1.

3. ¿Estas deben ser presentadas al momento de participar en la licitación o deben ser presentadas hasta el momento de la adjudicación del proyecto?

**Respuesta:** Las Garantías de Cumplimiento deberán ser presentadas posterior a la adjudicación, ver Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), Subcláusula 47.1.

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de agosto de 2021

**Belinda Ramírez**  
Coordinadora General  
Unidad Coordinadora de Proyectos





## REPÚBLICA DE HONDURAS

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

#### ACLARACIÓN 4

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

#### “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. Lote 6. Equipo electromecánico para el Data Center Alterno

- Para el correcto dimensionamiento de los equipos por favor confirmar cual será la carga térmica esperada de los racks existentes al igual que los tres (3) racks de equipos adicionales.

**Respuesta:** Se debe de considerar un estimado medio para equipo de servidores, en caso de un rack lleno de servidores la carga anda en un promedio entre 3.0 KW y 4 KW por rack, suponiendo que estos estén trabajando a plena carga. Los racks que se llevarán son de 42 unidades con las siguientes medidas: 2 metros de alto x 0.64 de ancho x 1.12 de fondo.

2. ¿Para la eficiencia energética de las unidades de aire INROW, se contempla llenar los espacios vacíos de los racks con Blank panels?, ¿Quién deberá proveerlos? ¿Se ha estimado cantidad de blank panels, ya que no se cuenta con la configuración de servidores dentro de los racks adicionales?

**Respuesta:** En caso de necesitarlos se llenará los espacios con blanking panel por parte del SAR, para todos los racks que se encuentren en sitio alternativo.

4. Dadas las restricciones de espacio, el UPS deberá proveer el respaldo en baterías utilizando baterías internas, ya que inicialmente no hay espacio de adicionar un módulo (rack) externo de baterías. Si Soluciones en Conectividad, S.A. de C.V. PBX: (504) 2255-6234 Complejo de Ofibodegas RAPACO, Anillo Periférico, Fax: (504) 2255-6236 400 mts. de UTH, Atrás de Gasolinera UNO Email: gcastro@netsolutions.com.gt Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. www.netsolutions.com.gt las baterías internas no proveyeran el tiempo de respaldo de 10 minutos requerido, ¿se aceptaría un tiempo de respaldo de 7 minutos?

**Respuesta:** Se requiere un tiempo mínimo de 10 minutos para respaldo eléctrico de los equipos.

*[Handwritten signature]*



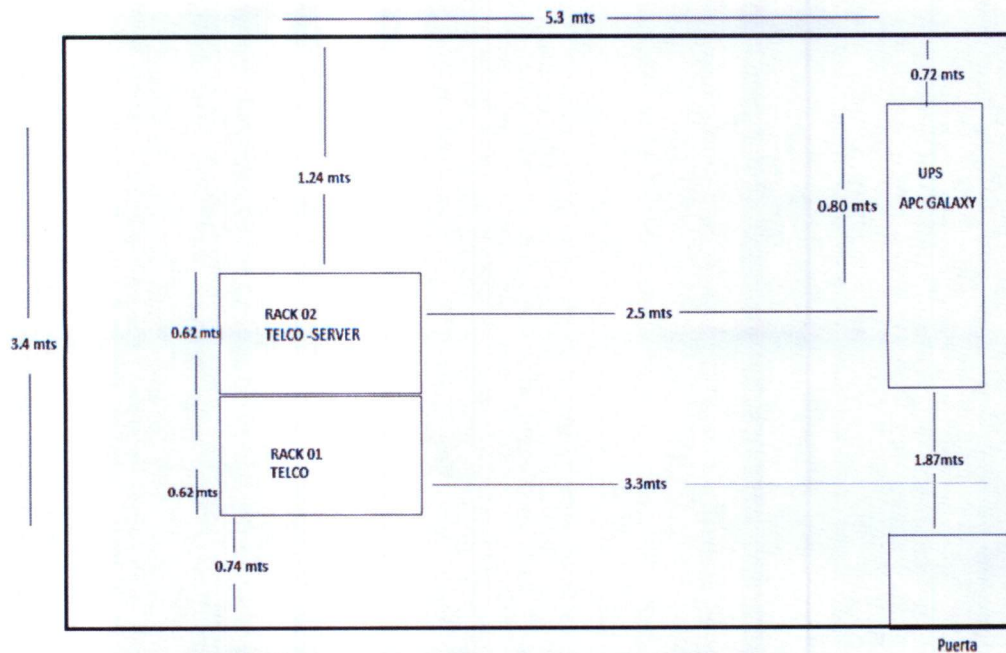
5. ¿Para la obra conexas de movimiento del UPS APC existente, ya que se deberá realizar la instalación eléctrica para su movimiento, para efectos de garantía se ha considerado que dicho UPS sea apagado por el distribuidor autorizado de dicha marca y encendido una vez realizado el movimiento y reconexión del UPS?

**Respuesta:** Dichos equipos no se encuentran con garantía de fábrica por lo que la empresa ofertante debe ser capaz de realizar el trabajo, en caso de llegar a algún acuerdo con la empresa autorizada para realizar el mismo, esto no formará parte de su oferta.

Lo anterior, en caso de que el diseño que se proponga por parte de su empresa requiera dicho trabajo.

6. Podrían proveer fotos de la distribución actual de equipos dentro del Data Center o un diagrama con acotaciones?

**Respuesta:** Durante la visita se permitió a los ofertantes tomar medidas del recinto para propuestas posteriores. Se adjunta diagrama de cómo se encuentra configurado actualmente el recinto, considerar que la altura del cuarto es de 2.77 metros aproximadamente.



7. Sobre LOTE 8, se especifica: Conexiones de salida  $\geq$  (4) NEMA 5-15R,  $\geq$  (2) NEMA 5-15R. consulta: ¿significa que 4 tomas deben ser con respaldo de baterías y protección de variación de voltaje y 2 tomas solo protección de variación de voltaje?

**Respuesta:** Deben ser 4 tomas o más con respaldo de baterías y variación de voltaje y 2 o más tomas con protección de variación de voltaje.

8. Sobre LOTE 8, típicamente a este nivel de potencia los fabricantes de UPS especifican unos 5 minutos a 300 watt como tiempo de respaldo, consulta: ¿para las unidades solicitadas en este LOTE 8, que tiempo de respaldo requieren para las 90 UPS, está bien 5 minutos a 300 watts?

**Respuesta: Para una carga de 300 watts se debe tener un estimado de 10 minutos o más.**

9. Sobre LOTE 6, ítem 6.1 (UPS), se especifica en la línea 4 de las “Características del UPS”: Deberá brindar un tiempo de respaldo mínimo de 10 minutos a plena carga. Basado en este enunciado, y en miras de: a) optimizar el espacio físico (evitando tener que colocar más baterías en gabinete adicional) dentro del recinto del data center, entendemos que se refieren a que la UPS pueda garantizar al menos 10 minutos a plena carga real de los equipos en el data center, en ese sentido, y b) entendiendo que ninguna UPS de cualquier fabricante se recomienda que opere al 100% de su capacidad, es altamente limitarlo a un 80% de su capacidad, Consulta: ¿es aceptable tomar ese 80% de 30 kva como plena carga?

**Respuesta: Sí, es considerable tomar como referencia el 80%, por lo mismo se consideró una solución que permita el crecimiento modular.**

10. Sobre LOTE 6, ítem 6.2 (Sistema Contra Incendios), se especifica en el apartado Panel de control ítem “Comunicación”: SNMP mediante conexión ethernet IP. Los sistemas contra incendio manejan la capacidad para ser monitoreados de forma remota a través de plataformas de monitoreo de terceros por ethernet IP, integrando sus alertas a través de contacto seco, consulta: ¿es aceptada este tipo de configuración, ya que la gran mayoría de los sistemas contra incendio solo usan plataformas propietarias para su gestión remota?

**Respuesta: Es correcto, es aceptada ya que se cuenta con una plataforma de terceros para monitoreo donde se configuraría dicho sistema contra incendio.**

11. Sobre LOTE 6, ítem 6.2 (Sistema Contra Incendios), se especifica en el apartado Subsistema de detección, ítem de “Detectores térmicos” y “Detectores fotoeléctricos”: Cantidad requerida: mayor o igual que 6 unidades. Consulta: ¿Nos pueden compartir el diseño y/o precálculo del sistema, para poder saber las ubicaciones de los elementos en el recinto o recintos y confirmar así nuestros alcances y cobertura de cada elemento a proponer?

**Respuesta: Se requiere instalar los detectores al interior del centro de datos en todo caso a inmediaciones cercanas al mismo recinto, que puedan estar monitoreando el estado de temperatura y que puedan accionar el sistema contra incendio en caso de alguna incidencia, se solicita al ofertante que diseñe la solución en base al equipo que propone.**

12. Sobre LOTE 6, ítem 6.2 (Sistema Contra Incendios), se especifica en el apartado Subsistema de alarma, ítem de “Estación manual de activación”, “Estación manual de aborto” y “Señales estroboscópicas audibles”: Cantidad requerida: 4 unidades. Consulta: ¿Nos pueden compartir el diseño del sistema, para poder saber las ubicaciones de los elementos en el recinto o recintos y confirmar así nuestros alcances y cobertura de cada elemento a proponer?

**Respuesta: Se requiere instalar éstos a inmediaciones del centro de datos en todo caso, pasillo anterior al recinto y salidas de emergencia, la idea es tener alarmas que puedan ser visualizadas a tiempo por cualquier incidencia, según la experiencia se aceptan recomendaciones del proveedor como buenas prácticas.**

13. Sobre LOTE 6, ítem 6.3 (Aires de precisión), para poder validar las toneladas reales para el acondicionamiento, es necesario conocer la demanda eléctrica real de los equipos en el data center. Favor proporcionar dicho dato: demanda real en watts o kilo watts, o en su defecto compartir inventario de equipos que finalmente se colocaran en el data center, indicando marca, modelo y cantidad, ya que en la visita se nos informó que habrá más equipos a los ya actualmente instalados.

**Respuesta: Se está manejando una carga máxima de 25 KVA para los equipos que funcionarán en el centro de datos.**



14. Según lo indicado en bases, las consultas deben hacerse 21 días antes de la fecha de presentación de la oferta, agradeceré mucho nos indiquen hasta que hora están recibiendo las consultas.

**Respuesta: La hora máxima para solicitar aclaraciones es hasta las 4:00 p.m. del día 19 de agosto de 2021, de acuerdo con la publicación en la plataforma de Honducompras.**

15. En el Lote No. 14 Gestor de Respaldo de Usuario Final. Nos podrían indicar cual es la cantidad de data promedio en GB por Computadora.

**Respuesta: De acuerdo con las políticas internas se le asignará un perfil a cada máquina, donde se definirán los umbrales de almacenamiento.**

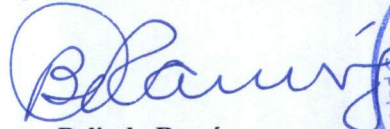
16. ¿Nos podrían confirmar donde van a requerir la bóveda principal? En la Nube, Local o híbrida.

**Respuesta: La bóveda será local.**

17. Solicitamos se nos aclare si se puede presentar una sola garantía por los lotes en que se participará.

**Respuesta: Se puede presentar Garantía individual por cada Lote o una sola Garantía por los Lotes en que participará.**

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de agosto de 2021



**Belinda Ramírez  
Coordinadora General  
Unidad Coordinadora de Proyectos**





## REPÚBLICA DE HONDURAS

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

#### ACLARACIÓN 5

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

#### “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. Considerando las dimensiones del actual Centro de Datos alterno, y la cantidad de gabinetes que se instalarán (cuatro gabinetes cerrados + un Gabinete abierto de comunicaciones + un UPS modular + dos unidades de Aire Inrow de aproximadamente 40-60cms de ancho cada uno), el diseño preliminar probable requerirá dos filas de racks con el pasillo frío en medio.
  - a. ¿Se mantendrá el rack abierto de comunicaciones de dos postes, o se cambiará este a un rack cerrado?
  - b. Es muy probable se deba cambiar la posición del rack abierto de comunicaciones. ¿Existe suficiente holgura en los cables para el movimiento del rack?
  - c. ¿En caso de que no sea suficiente la holgura, será necesario recablear todo el rack por parte del proveedor?
  - d. ¿Se consideraría o requeriría confinar el pasillo frío?

#### Respuestas:

- a). Se mantendrá el rack abierto de telecomunicaciones
  - b). En caso de cambiarlo de posición, se debe efectuar en movimiento de rotación y mantener su ubicación, para no tener problemas con los cables de red conectados actualmente
  - c). Según la respuesta anterior, no será necesario
  - d). No se tiene considerado confinar el pasillo frío donde se instalarán los equipos nuevos.
2. ¿Las garantías de cumplimiento y de sostenimiento de oferta deben ser presentadas ambas por cada lote?

**Respuesta:** La Garantía de Mantenimiento de Oferta se debe proporcionar con su oferta, de acuerdo con lo descrito en la Sección II. Datos de la Licitación (DDL), Cláusula IAO 19.1, de acuerdo con los montos y moneda indicada.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser presentada por los lotes que resulten adjudicados y de acuerdo con la Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), Cláusula 47 Garantía de Cumplimiento Subcláusula 47.1.

3. En la IAO 19.I indican que el monto para sostenimiento de oferta de los 17 Lotes ¿Entonces debe ser ese valor y no en base a la oferta económica que se presentará?

**Respuesta: La Garantía de Mantenimiento de Oferta debe presentarse por los montos y monedas indicados para cada Lote en la Cláusula IAO 19.1 Sección II. Datos de la Licitación (DDL).**

4. ¿Contempla Flexibilidad con fechas de entregas?

\*Los tiempos andan entre 8 y 10 semanas

**Respuesta: Ver Enmienda 1**

5. Para los ítems 1 y 2 del Lote 11 las *Especificaciones Técnicas y Normas* solicitan: Incluir Software Assurance por 18 meses. En este punto queremos aclarar que los productos solicitados, tal como lo especifican las bases, son suscripciones. Por lo tanto, el termino de Software Assurance no aplica para ellos. De igual forma dichas suscripciones, al ser adquiridas bajo el programa MPSA, deben ser renovadas anualmente según las políticas del fabricante; es decir cada 12 meses. Por lo que el plazo de 18 meses no es aplicable para este tipo de productos. Favor hay que confirmar que será válido ofertar el servicio por 12 meses, omitiendo el termino Software Assurance.

**Respuesta: Ver Enmienda 1**

6. Para el ítem 3 del Lote 11 las *Especificaciones Técnicas y Normas* solicitan:  
a. Incluir Software Assurance por 18 meses. Queremos hacer de su conocimiento que, al ser SAR una institución de gobierno, el fabricante permite la opción de renovar contratos anualmente (12 meses) en productos de tipo perpetuo como lo es *Microsoft SQL Server Standard Core*, y partiendo del entendido que se estará creando un nuevo contrato MPSA con los licenciamientos solicitados en esta licitación, sugerimos respetuosamente alinear todos los productos en un mismo período de servicio para evitar desfases al momento de renovación. Ya que el Software Assurance de este producto sea de 18 meses y que el resto de las licencias por suscripción sea de 12, creara un desfase de 6 meses en el contrato.

**Respuesta: El contrato No. 4100057636 MPSA del SAR está vigente desde 2017 y es el mismo número de contrato desde esa fecha, por lo que no se requiere crear un nuevo contrato, pero si se requiere que todas las licencias adquiridas en este proceso de licitación deben agregarse al actual contrato como indican las especificaciones técnicas. (Incluida en Aclaración 2).**

**Respuesta complementaria contenida en Enmienda 1.**

7. Consulta LOTE#7

Ítem 7.1 Laptop Avanzada

Se solicita batería 4 celdas 63 Whr, confirmar si aceptan batería Long Life 3-cell, 56 Wh Li-ion, de alto rendimiento. Con la generación de nuevos procesadores el consumo es bajo y el rendimiento de la batería es muy bueno.





**Respuesta:**

Se requieren baterías de 4 celdas 63 Whr para el modelo avanzado.

En especificación de Cámara Web, se solicita cámara Full HD que tiene como resolución 1080p, confirmar si aceptan resolución HD 720p que es el estándar para equipos comerciales.

**Respuesta: Ver Enmienda 1**

Ítem 7.2 Laptop Auditores

En especificación de Cámara Web, se solicita cámara Full HD que tiene como resolución 1080p, confirmar si aceptan resolución HD 720p que es el estándar para equipos comerciales.

**Respuesta: Ver Enmienda 1**

ítem 7.3 Laptop Ejecutiva

En especificación de Cámara Web, se solicita cámara Full HD que tiene como resolución 1080p, confirmar si aceptan resolución HD 720p que es el estándar para equipos comerciales.

**Respuesta: Ver Enmienda 1**

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de agosto de 2021



**Belinda Ramírez**  
Coordinadora General  
Unidad Coordinadora de Proyectos





## REPÚBLICA DE HONDURAS

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO

#### ACLARACIÓN 6

LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155

#### “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. LOTE 7 – Ítem 7.1 – **Laptop Avanzada 1**- Seguridad: ¿Pestaña para candado con cable reforzado con acero – ¿Se pide que el cable de seguridad sea incluido, o sería opcional?

**Respuesta: El cable de seguridad debe ser incluido.**

2. **Multimedia:** Sobre la cámara Web, se pide cámara Web Full HD. Actualmente, por cuestiones de costos, las cámaras tienen una resolución HD solamente. Ofertar cámara Web con Full HD obligaría a mover a un modelo más avanzado y costoso. ¿Se podría ofertar la cámara con resolución HD solamente?

**Respuesta: Ver Enmienda 1.**

3. **Batería:** Se pide batería de 4 celdas y 63 Whr. Actualmente los equipos son más eficientes en consumo energético. ¿Se puede ofertar batería de 4 celdas y 54 Whr?

**Respuesta: Para la Laptop avanzada se requiere batería de 4 celdas y 63 Whr o superior.**

4. LOTE 7 – ítem 7.2 – **Laptop Auditores 1**- Seguridad: ¿Pestaña para candado con cable reforzado con acero – ¿Se pide que el cable de seguridad sea incluido, o sería opcional?

**Respuesta: El cable de seguridad debe ser incluido.**

5. Multimedia: Sobre la **cámara Web**, se pide cámara Web Full HD. Actualmente, por cuestiones de costos, las cámaras tienen una resolución HD solamente. Ofertar cámara Web con Full HD obligaría a mover a un modelo más avanzado y costoso. ¿Se podría ofertar la cámara con resolución HD solamente?

**Respuesta: Ver Enmienda 1.**



*[Handwritten signature]*



6. LOTE 7 – ítem 7.3 – **Laptop Ejecutiva** 1- Seguridad: ¿Pestaña para candado con cable reforzado con acero – ¿Se pide que el cable de seguridad sea incluido, o sería opcional?

**Respuesta: El cable de seguridad debe ser incluido.**

7. LOTE 7 – Ítem 7.4 – **Computadora de escritorio avanzada** con dos monitores 1- Puertos, periféricos – Mouse: Se solicita mouse ergonómico de la misma marca de la PC. Actualmente el mouse tiene diseños ajustados a la comodidad del usuario, conservando una forma estándar. ¿Se puede ofrecer mouse con diseño estándar, en el entendido de que los mismos fueron diseñados teniendo en cuenta todas las normas de ergonomía actuales?

**Respuesta: Se requiere mouse ergonómico de la misma marca de la computadora. (Si el mouse tiene la forma normal y cuenta con las normas de ergonomía actuales, deberán adjuntar la información por parte del fabricante indicando cumplimiento).**

8. Tiempo de Entrega En vista a los problemas que existen a nivel mundial actualmente en la producción de equipos informáticos debido a los escasos de ciertos componentes como microprocesadores, pantallas LCD y circuitos integrados y adicionalmente la alta demanda de equipos, solicitamos que la fecha máxima de entrega para los productos del Lote No 7 se extienda a 90 días posteriores a la firma del contrato.

**Respuesta: Ver Enmienda 1.**

9. Podrían indicar por favor si al momento de presentar las propuestas económicas se debe incluir el costo de instalación o solo licenciamiento en el caso del lote 14 y licenciamiento y equipo en el caso del lote 3.

**Respuesta: Para el lote 14 en la oferta se debe incluir los costos de implementación ya que es uno de los requerimientos en las especificaciones técnicas.**

**Para el lote 3 en la oferta se debe incluir el equipo con sus respectivos licenciamientos y soporte por 2 años.**

10. Lote 6. Equipo electromecánico para el Data Center Alterno. Para efectos de diseño de la ubicación de equipos, racks adicionales, Aires Acondicionados, UPS, ¿se ha considerado si el UPS para protección de la red regulada de equipos en el Data Center pueda ubicarse en la Sala Eléctrica ubicada enfrente del Data Center? ¿O debe instalarse dentro del Data Center?

**Respuesta: Si el diseño de la solución lo requiere, se acepta la ubicación de la UPS en el cuarto eléctrico. Se debe tener en consideración los aspectos de climatización y puesta en marcha de la UPS (por temas de vida útil de baterías y funcionamiento del módulo electrónico), con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento de ésta, corren por cuenta del oferente, lo anterior asociado con el alcance de los servicios conexos en las especificaciones técnicas.**

11. ¿Podrían confirmar las dimensiones de los servidores que se instalaran en los nuevos racks dentro del Data Center? (principalmente profundidad), esto es importante para definir los libramientos necesarios que deben considerarse enfrente y detrás de los racks para su instalación y mantenimiento.

*RS*



**Respuesta: Los equipos por instalar quedarán contenidos dentro de racks los cuales son de 42 unidades con las siguientes medidas: 2 metros de alto x 0.64 de ancho x 1.12 de fondo respectivamente.**

12. Cuando se refiere a la declaración jurada (original), de contar con Centro Autorizado de Servicio (CAS) para mantenimiento preventivo y correctivo, solo se refiere el servicio ofertado, aplica para el Lote 10 (10.1, 10.2 y 10.3). ver pág. #47. Confirmar si se refiere a:

- a) Que exista un CAS de la marca ofertada.
- b) Que el proveedor cuente con CAS como tal, capacitado para atender estos casos.
- c) Que el proveedor sea el CAS de la marca.

**Respuesta: El proveedor debe atender la garantía, por lo que puede ser la opción b o c.**

13. Confirmar si se puede participar por ítems

**Respuesta: Se debe ofertar por Lote completo, este deberá contener el 100% de los ítems incluidos en cada lote.**

14. Confirmar si la adjudicación será por ítems o por lotes

**Respuesta: La Adjudicación se realizará por Lotes de acuerdo con la oferta la cual deberá corresponder al 100% de los artículos indicados en cada Lote y al 100% de las cantidades para cada artículo.**

15. Confirmar si la capacitación del uso y manejo del equipo de impresión será en las oficinas del SAR.

**Respuesta: Sí, la capacitación será en las oficinas del SAR ubicadas en Colonia Palmira, edificio Gabriel A. Mejía, costado oeste de la Embajada Americana, Tegucigalpa, Honduras.**

16. Para el **Lote No.7**, confirmar si el **Mouse y mochila para laptop** deben de ser de la misma marca o pueden ser de otra con soporte local, esto más que todo por las bajas de producción de algunos accesorios por parte de los fabricantes.

**Respuesta: Para el ítem 7.1 y 7.2 pueden ofrecer mouse y mochila de otras marcas con soporte local. Para el ítem 7.3 pueden ofrecer mouse y maletín de otras marcas con soporte local.**

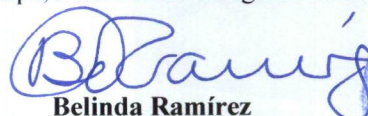
17. Para el **lote No. 7**, confirmar si las garantías las requieren contra accidentes y derrames o la extensión de garantía estándar.

**Respuesta: No se requiere garantía contra accidentes y derrames, de acuerdo con lo descrito en las especificaciones técnicas, se requiere garantía de fábrica por 3 años de todas sus partes, con soporte en sitio.**

18. Para el **lote No.7.2** Confirmar si se puede ofertar pantalla HD en lugar del FHD para los auditores.

**Respuesta: Se requiere FHD.**

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de agosto de 2021



**Belinda Ramírez**  
**Coordinadora General**  
**Unidad Coordinadora de Proyectos**





## REPÚBLICA DE HONDURAS

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

**Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo No. 3541/BL-HO**

#### ACLARACIÓN 7

**LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155**

#### **“EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”**

En atención al proceso licitatorio LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, a continuación, se da respuesta a consultas realizadas por posibles oferentes:

1. Considerando que las respuestas a las consultas pueden alterar el diseño de la solución, especialmente el dimensionamiento de las unidades de aire acondicionado InRow y el UPS, solicitamos se considere una prórroga al tiempo de presentación de ofertas para otorgar 10 días hábiles para la debida preparación de la propuesta.

**Respuesta: En Enmienda 2.**

2. Batería: Se pide batería de 3 celdas y 42 Whr. Actualmente los equipos son más eficientes energéticamente. ¿Se puede ofertar batería de 3 celdas y 41 Whr?

**Respuesta: Ver Enmienda 3.**

3. Para el Ítem 7.1 Laptop Avanzada, están solicitando una RAM de 16GB, solicitamos se evalúe la opción de eliminar la parte que dice expandible y ponerlo opcional a 32GB, ya que en su mayoría en este modelo las memorias están soldadas en los equipos por lo que NO se puede crecer.

**Respuesta: Ver Enmienda 3.**

4. Para el lote No. 7.3, solicitamos que se considere como opcional el puerto Rj-45, ya que por el tamaño de los nuevos equipos que son ultradelgados este puerto ya no está incluido, se puede considerar proporcionar un adaptador R-45.

**Respuesta: Ver Enmienda 3.**



5. Lote 6. Equipo electromecánico para el Data Center Alterno ¿En las Obras Conexas para el UPS, podrían confirmar si el UPS APC actual provee protección a las cargas externas del SAR o únicamente a los dos gabinetes existentes en el Data Center? ¿Una vez sea movido a la nueva ubicación, se cambiará su función?

**Respuesta:** La función de la UPS APC actual es dar respaldo a los equipos de oficina y equipos de TELCO del primer piso del edificio. En caso de moverse dicha UPS, dará respaldo solamente a equipo de oficina. Realizado el trabajo conexo el quipo debe quedar funcionando de manera normalizada.

6. ¿Existe alguna restricción en cuanto al nuevo diseño y ubicación de gabinetes existentes y nuevos y equipos dentro del Data Center, se puede proponer el nuevo diseño?

**Respuesta:** Se deja abierto al posible licitante presentar diseño que cumpla con las medidas del espacio para instalación de las soluciones, siempre respetando que el gabinete de redes actual, donde se encuentra ubicada la conectividad, solamente debe moverse en su eje.

7. En caso de resultar favorecidos en el actual proceso, ¿agradeceremos confirmar si el horario de trabajo puede incluir jornadas después de las 5:00 p.m., días festivos y fines de semana incluyendo domingos?

**Respuesta:** Se trabajará en un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. En caso de requerir tiempo adicional en los trabajos se debe gestionar con anticipación para coordinar el acompañamiento correspondiente al personal de la empresa que realice el trabajo.

8. Solicitamos su consideración a lo siguiente:  
El Lote 6, en vista que los 3 artículos solicitados no tienen nada en común, amablemente solicitamos que para este lote la adjudicación sea por artículo. De esta manera se estaría trabajando con transparencia y equidad para todos los oferentes sin darle ventaja a determinado distribuidor.

9. Lote 6	10. Equipo de Respaldo para Data Center de Sitio Alterno	11. Cantidad
12. 6.1	13. UPS Centralizado de Respaldo	14. 1
15. 6.2	16. Sistema Contra Incendios	17. 1
18. 6.3	19. Aires de Precisión	20. 2

**Respuesta:** Se mantiene la adjudicación del Lote 6 por Lote completo, debido a que los equipos solicitados sí están relacionados, ya que son equipos necesarios para instalar adecuadamente un Data Center y cumplir con los estándares internacionales.

Se le recuerda que este proceso se está llevando a cabo bajo el método de Licitación Pública Internacional, en el cual pueden participar empresas extranjeras originarias de países



elegibles conforme con la normativa del BID y adicionalmente de acuerdo con la investigación de mercado, se identificó que en Honduras existen cuatro (4) empresas que pueden ofrecer todos los ítems del lote 6 y cumplir con los requisitos técnicos, dado que es un proceso abierto que no se limita a una marca específica, por lo tanto, estamos dando oportunidad a la competencia equitativa y justa.

Cabe mencionar que la transparencia, la responsabilidad, la honestidad, la justicia, la libertad y el respeto son parte de nuestros valores.

Tegucigalpa, M. D. C. 02 de septiembre de 2021



**Belinda Ramirez**  
**Coordinadora General**  
**Unidad Coordinadora de Proyectos**





## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS  
Préstamo No.3541/BL-HO Proyecto “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”

### ENMIENDA No. 1

En atención al Proceso LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, se emite la siguiente Enmienda 1:

#### 1. Modificar la Sección II, Datos de la Licitación (DDL) Cláusula IAO 19.1

IAO 19.1	Se leía	Se deberá Leer																																																																								
	<p>Se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, el monto y la moneda de tal garantía para los artículos que oferte será:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Artículo No.</th><th>Monto en US\$.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>38.00</td></tr><tr><td>2.</td><td>3,580.00</td></tr><tr><td>3.</td><td>1,580.00</td></tr><tr><td>4.</td><td>5,000.00</td></tr><tr><td>5.</td><td>600.00</td></tr><tr><td>6.</td><td>2,600.00</td></tr><tr><td>7.</td><td>13,840.00</td></tr><tr><td>8.</td><td>280.00</td></tr><tr><td>9.</td><td>240.00</td></tr><tr><td>10.</td><td>1,220.00</td></tr><tr><td>11.</td><td>960.00</td></tr><tr><td>12.</td><td>670.00</td></tr><tr><td>13.</td><td>240.00</td></tr><tr><td>14.</td><td>1,630.00</td></tr><tr><td>15.</td><td>900.00</td></tr><tr><td>16.</td><td>1,260.00</td></tr><tr><td>17.</td><td>1,220.00</td></tr></tbody></table>	Artículo No.	Monto en US\$.	1.	38.00	2.	3,580.00	3.	1,580.00	4.	5,000.00	5.	600.00	6.	2,600.00	7.	13,840.00	8.	280.00	9.	240.00	10.	1,220.00	11.	960.00	12.	670.00	13.	240.00	14.	1,630.00	15.	900.00	16.	1,260.00	17.	1,220.00	<p>Se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, el monto y la moneda de tal garantía para los <b>Lotes</b> que oferte será:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Lote No.</th><th>Monto en US\$.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>38.00</td></tr><tr><td>2.</td><td>3,580.00</td></tr><tr><td>3.</td><td>1,580.00</td></tr><tr><td>4.</td><td>5,000.00</td></tr><tr><td>5.</td><td>600.00</td></tr><tr><td>6.</td><td>2,600.00</td></tr><tr><td>7.</td><td>13,840.00</td></tr><tr><td>8.</td><td>280.00</td></tr><tr><td>9.</td><td>240.00</td></tr><tr><td>10.</td><td>1,220.00</td></tr><tr><td>11.</td><td>960.00</td></tr><tr><td>12.</td><td>670.00</td></tr><tr><td>13.</td><td>240.00</td></tr><tr><td>14.</td><td>1,630.00</td></tr><tr><td>15.</td><td>900.00</td></tr><tr><td>16.</td><td>1,260.00</td></tr><tr><td>17.</td><td>1,220.00</td></tr></tbody></table>	Lote No.	Monto en US\$.	1.	38.00	2.	3,580.00	3.	1,580.00	4.	5,000.00	5.	600.00	6.	2,600.00	7.	13,840.00	8.	280.00	9.	240.00	10.	1,220.00	11.	960.00	12.	670.00	13.	240.00	14.	1,630.00	15.	900.00	16.	1,260.00	17.	1,220.00
Artículo No.	Monto en US\$.																																																																									
1.	38.00																																																																									
2.	3,580.00																																																																									
3.	1,580.00																																																																									
4.	5,000.00																																																																									
5.	600.00																																																																									
6.	2,600.00																																																																									
7.	13,840.00																																																																									
8.	280.00																																																																									
9.	240.00																																																																									
10.	1,220.00																																																																									
11.	960.00																																																																									
12.	670.00																																																																									
13.	240.00																																																																									
14.	1,630.00																																																																									
15.	900.00																																																																									
16.	1,260.00																																																																									
17.	1,220.00																																																																									
Lote No.	Monto en US\$.																																																																									
1.	38.00																																																																									
2.	3,580.00																																																																									
3.	1,580.00																																																																									
4.	5,000.00																																																																									
5.	600.00																																																																									
6.	2,600.00																																																																									
7.	13,840.00																																																																									
8.	280.00																																																																									
9.	240.00																																																																									
10.	1,220.00																																																																									
11.	960.00																																																																									
12.	670.00																																																																									
13.	240.00																																																																									
14.	1,630.00																																																																									
15.	900.00																																																																									
16.	1,260.00																																																																									
17.	1,220.00																																																																									

1





2. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas del Lote 1 Ítem: 1.1, Lote 2 Ítems: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6, Lote 3 Ítem: 3.1, Lote 4 Ítems: 4.3.1 y 4.3.2, Lote 7 Ítems: 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4, Lote 8 Ítem: 8.1, Lote 10 Ítems: 10.1, 10.2 y 10.3 y Lote 15 Ítem: 15.1

Se leía:

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
<b>Lote No. 1 Router de distribución y control de tráfico</b>						
1.1	Router de distribución y control de tráfico	1	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote No. 2 Equipo de comunicación</b>						
2.1	Router de distribución (Tipo 1)	4	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

22



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
2.2	Router de distribución (Tipo 2)	1	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.3	Adaptador de CA para Router de distribución	2	Adaptador	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.4	Tarjetas de red para Router de distribución	5	Tarjeta	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
2.5	Switches de acceso (Tipo 1)	5	Switch	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.6	Switches de acceso (Tipo 2)	20	Switch	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 3 Controladora de ancho de banda</b>						
3.1	Controladora de ancho de banda	1	Controladora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

AC



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
<b>Lote 4 Actualización de versión IP Office 500 Avaya existente y configuración de plataforma telefónica institucional</b>						
4.3	Equipo de videoconferencia					
4.3.1	Equipo de videoconferencia para sala de 4-6 personas	5	Unidad	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
4.3.2	Equipo de videoconferencia para sala de 10-20 personas	4	Unidad	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 45 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote No. 7 Equipo ofimático</b>						
7.1	Laptop Avanzada	30	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

R.R.



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
7.2	Laptop Auditores	185	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
7.3	Laptop Ejecutiva	50	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
7.4	Computadora de escritorio avanzada con dos monitores	90	Computadora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 8 UPS para respaldo de Computadora de Escritorio</b>						
8.1	UPS para respaldo de Computadora de Escritorio	90	UPS	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 10 Equipo Ofimático Impresoras</b>						
10.1	Multifuncional Láser Monocromática	10	Impresora Multifuncional	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
				A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
10.2	Impresora Láser Monocromática (para RTN)	9	Impresora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
10.3	Impresora Multifuncional a Color	2	Impresora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo	15 días posteriores a la firma del contrato y entrega de la Garantía de Cumplimiento.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 15 Memorias RAM DELL</b>						
15.1	Memorias RAM para servidores DELL modelo R730	89	Memoria	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 60 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

2.



Se leerá:

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
<b>Lote No. 1 Router de distribución y control de tráfico</b>						
1.1	Router de distribución y control de tráfico	1	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote No. 2 Equipo de comunicación</b>						
2.1	Router de distribución (Tipo 1)	4	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.2	Router de distribución (Tipo 2)	1	Router	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.3	Adaptador de CA para Router de distribución	2	Adaptador	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
					Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.4	Tarjetas de red para Router de distribución	5	Tarjeta	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.5	Switches de acceso (Tipo 1)	5	Switch	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
2.6	Switches de acceso (Tipo 2)	20	Switch	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>140</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 3 Controladora de ancho de banda</b>						
3.1	Controladora de ancho de banda	1	Controladora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso

RE.  
9





N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
					Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 4 Actualización de versión IP Office 500 Avaya existente y configuración de plataforma telefónica institucional</b>						
4.3	Equipo de videoconferencia					
4.3.1	Equipo de videoconferencia para sala de 4-6 personas	5	Unidad	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
4.3.2	Equipo de videoconferencia para sala de 10-20 personas	4	Unidad	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	10 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote No. 7 Equipo ofimático</b>						
7.1	Laptop Avanzada	30	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
7.2	Laptop Auditores	185	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
					Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
7.3	Laptop Ejecutiva	50	Laptop	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
7.4	Computadora de escritorio avanzada con dos monitores	90	Computadora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 8 UPS para respaldo de Computadora de Escritorio</b>						
8.1	UPS para respaldo de Computadora de Escritorio	90	UPS	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 10 Equipo Ofimático Impresoras</b>						
10.1	Multifuncional Láser Monocromática	10	Impresora Multifunciona l	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
10.2	Impresora Láser Monocromática (para RTN)	9	Impresora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
10.3	Impresora Multifuncional a Color	2	Impresora	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo	15 días posteriores a la firma del contrato y entrega de la Garantía de Cumplimiento.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
<b>Lote 15 Memorias RAM DELL</b>						
15.1	Memorias RAM para servidores DELL modelo R730	89	Memoria	Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso Col. Palmira	15 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta <b>90</b> días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



3. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 7, Ítems: 7.1, 7.2 y 7.3, se modifica únicamente la descripción de la característica Multimedia. Las demás especificaciones técnicas se mantienen sin cambio.

**Lote 7, Ítem: 7.1**

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.1 Laptop Avanzada</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada Full HD con obturador para mantener la privacidad

<b>Se leerá:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.1 Laptop Avanzada</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada HD resolución mayor o igual 720 p con obturador para mantener la privacidad

**Lote 7, Ítem: 7.2**

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.2 Laptop Auditores</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada Full HD con obturador para mantener la privacidad

<b>Se leerá:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.2 Laptop Auditores</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada HD resolución mayor o igual 720 p con obturador para mantener la privacidad

*[Handwritten signature]*



**Lote 7, Ítem: 7.3**

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.3 Laptop Ejecutiva</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada Full HD con obturador para mantener la privacidad

<b>Se leerá:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.3 Laptop Ejecutiva</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Multimedia</b>	
	Cámara web de vídeo integrada HD resolución mayor o igual 720 p con obturador para mantener la privacidad

4. Modificar l Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 11, ítems: 11.1 y 11.2, se modifican las Columnas Características Generales y Requerimiento técnico mínimo en la descripción del plan y cantidad de suscripciones.

**Lote 11, ítems: 11.1 y 11.2**

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 11 Licencias informáticas Microsoft</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
<b>Características Generales</b>	
<b>Ítem 11.1 Visual Studio Professional</b>	
Software requerido	<b>Visual Studio Professional</b>
Tipo de Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSDN Qualified</li> </ul>
Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscripción</li> </ul>
Cantidad de suscripciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



Se leía:	
Lote 11 Licencias informáticas Microsoft	
Características	Requerimiento técnico mínimo
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas – Honduras, Centro América
Características de esta versión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo por usuario</li> </ul>
Plazo de suscripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año a partir de la fecha de implementación</li> </ul>
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir al contrato MPSA government del SAR.</li> <li>• Incluir Software Assurance por 18 meses</li> </ul>
Ítem 11.2 Visual Studio Test Professional	
Software requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visual Studio Test Professional</b></li> </ul>
Tipo de Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSDN Qualified</li> </ul>
Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscripción</li> </ul>
Cantidad de suscripciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8</li> </ul>
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas – Honduras, Centro América
Características de esta versión	Nuevo por usuario
Plazo de suscripción	1 año a partir de la fecha de implementación
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir al contrato MPSA government del SAR.</li> <li>• Incluir Software Assurance por 18 meses</li> </ul>

Se modifican las Columnas Características Generales y Requerimiento técnico mínimo en la descripción del plan y cantidad de suscripciones.  
Lote 11, ítems: 11.1 y 11.2

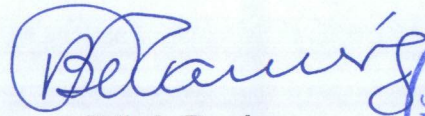
Se deberá leer:	
Lote 11 Licencias informáticas Microsoft	
Características	Requerimiento técnico mínimo
Características Generales	
Ítem 11.1 Visual Studio Professional	
Software requerido	<b>Visual Studio Professional</b>
Tipo de Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSDN Qualified</li> </ul>
Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpetua (on-premise)</li> </ul>
Cantidad de licencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9</li> </ul>
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas – Honduras, Centro América

ed



<b>Se deberá leer:</b>	
<b>Lote 11 Licencias informáticas Microsoft</b>	
<b>Características</b>	<b>Requerimiento técnico mínimo</b>
Características de esta versión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo por usuario</li> </ul>
Plazo de suscripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año a partir de la fecha de implementación</li> </ul>
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir al contrato MPSA government del SAR.</li> <li>• Incluir Software Assurance por 18 meses</li> </ul>
<b>Ítem 11.2 Visual Studio Test Professional</b>	
<b>Software requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visual Studio Test Professional</b></li> </ul>
Tipo de Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSDN Qualified</li> </ul>
Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Perpetua (on-premise)</a></li> </ul>
Cantidad de licencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8</li> </ul>
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas – Honduras, Centro América
Características de esta versión	Nuevo por usuario
Plazo de suscripción	1 año a partir de la fecha de implementación
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir al contrato MPSA government del SAR.</li> <li>• Incluir Software Assurance por 18 meses</li> </ul>

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de agosto de 2021



**Belinda Ramírez**  
**Coordinadora General**  
**Unidad Coordinadora de Proyectos**





## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS  
Préstamo No.3541/BL-HO Proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria"

### ENMIENDA No. 2

En atención al Proceso LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 "EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)", se emite la siguiente Enmienda 1:

1. Modificar en la Sección II. Datos de la Licitación (DDL), la Cláusula IAO 22.1 y IAO 25.1, de la siguiente manera:

#### IAO 22.1

Para **fin**es de presentación de la Oferta únicamente, la dirección del Comprador es: **Servicio de Administración de Rentas (SAR). Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).**

Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, 4to piso.

**Atención: Lic. Belinda Ramírez**

Teléfono: +(504) 2216-5800

Correo: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn)

#### IAO 22.1

Para **fin**es de presentación de la Oferta únicamente, la dirección del Comprador es: **Servicio de Administración de Rentas (SAR). Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).**

Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, 4to piso.

**Atención: Lic. Belinda Ramírez**

Teléfono: +(504) 2216-5800

Correo: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn)





<p>La fecha límite para la presentación de las Ofertas es: <b>9 de septiembre de 2021.</b></p> <p>Hora: 10:00 a.m. (Hora oficial de la República de Honduras)</p> <p>La fecha límite para retiros, sustituciones o modificaciones de las Ofertas serán recibidas antes de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.</p> <p>Los Oferentes no tendrán la opción de presentar las Ofertas por vía electrónica.</p>	<p>La fecha límite para la presentación de las Ofertas es: <b>20 de septiembre de 2021.</b></p> <p>Hora: 10:00 a.m. (Hora oficial de la República de Honduras)</p> <p>La fecha límite para retiros, sustituciones o modificaciones de las Ofertas serán recibidas antes de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.</p> <p>Los Oferentes no tendrán la opción de presentar las Ofertas por vía electrónica.</p>
<p><b>IAO 25.1</b></p> <p>La apertura de las Ofertas (así como la lectura de notificaciones de retiro, sustitución o modificación de Ofertas, si hubiera) se realizará en la fecha y el lugar siguientes:</p> <p><b>Servicio de Administración de Rentas (SAR).</b> <b>Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).</b></p> <p>Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, 5to piso.</p> <p><b>Atención: Lic. Belinda Ramírez</b> Teléfono: +(504) 2216-5800</p> <p>Hora: 10:15 a.m. (Hora oficial de la República de Honduras), del día <b>9 de septiembre de 2021.</b></p>	<p><b>IAO 25.1</b></p> <p>La apertura de las Ofertas (así como la lectura de notificaciones de retiro, sustitución o modificación de Ofertas, si hubiera) se realizará en la fecha y el lugar siguientes:</p> <p><b>Servicio de Administración de Rentas (SAR).</b> <b>Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).</b></p> <p>Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, 5to piso.</p> <p><b>Atención: Lic. Belinda Ramírez</b> Teléfono: +(504) 2216-5800</p> <p>Hora: 10:15 a.m. (Hora oficial de la República de Honduras), del día <b>20 de septiembre de 2021.</b></p>

RL.



2. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas del Lote 6 ítems: 6.1, 6.2 y 6.3

Se leía:

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo con los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
<b>Lote 6 Equipo de Respaldo para Data Center de Sitio Alterno</b>						
6.1	UPS Centralizado de Respaldo	1	UPS	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al ferrocarril nacional, San Pedro Sula	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 90 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
6.2	Sistema Contra Incendios	1	Sistema	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el	Hasta 90 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo con los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
				ferrocarril nacional, San Pedro Sula	Diario Oficial La Gaceta.	
6.3	Aires de Precisión	2	Aire	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al ferrocarril nacional, San Pedro Sula	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 90 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



Se leerá:

N.° de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
<b>Lote 6 Equipo de Respaldo para Data Center de Sitio Alterno</b>						
6.1	UPS Centralizado de Respaldo	1	UPS	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al ferrocarril nacional, San Pedro Sula	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 120 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
6.2	Sistema Contra Incendios	1	Sistema	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al ferrocarril nacional, San Pedro Sula	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 120 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.
6.3	Aires de Precisión	2	Aire	Servicio de Administración de Rentas (SAR), 1era avenida, Barrio el Centro, frente al ferrocarril nacional, San Pedro Sula	30 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.	Hasta 120 días posteriores a la aprobación del Contrato por el Congreso Nacional de Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

N.° de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)	
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega
						Honduras y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

3. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 6, ítems: 6.1 UPS Centralizado de Respaldo, se modifica únicamente la descripción de la característica cantidad requerida. Las demás especificaciones técnicas se mantienen sin cambio.

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 6 Adquisición y mantenimiento de equipo electromecánico de centro de datos alterno</b>	
<b>Ítem 6.1 UPS Centralizado de Respaldo</b>	
<b>Características</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
<b>General</b>	
Cantidad requerida	Suministrar e Instalar una UPS modular de 30 KVA con crecimiento hasta 50KVA, bypass de mantenimiento incluido, monitoreable vía LAN, montaje de piso. Garantía: 2 años

B.



<b>Se leerá:</b>	
<b>Lote 6 Adquisición y mantenimiento de equipo electromecánico de centro de datos alterno</b>	
<b>Ítem 6.1 UPS Centralizado de Respaldo</b>	
<b>Características</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
<b>General</b>	
Cantidad requerida	Suministrar e Instalar una UPS modular de 30 KVA con crecimiento hasta 40 KVA, bypass de mantenimiento incluido, monitoreable vía LAN, montaje de piso. Garantía: 2 años

Tegucigalpa, M. D. C. 25 de agosto de 2021



**Lic. Belinda Ramírez**  
 Coordinadora General  
 Unidad Coordinadora de Proyectos





## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

### UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

Préstamo No.3541/BL-HO Proyecto “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”

#### ENMIENDA No. 3

En atención al Proceso LPI-SAR-BID-002-2021-PFIOAT-155 “EQUIPAMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)”, se emite la siguiente Enmienda 3:

1. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 7, Ítems: 7.2 y 7.3 se modifica únicamente la descripción de la característica Batería. Las demás especificaciones técnicas se mantienen sin cambio.

Se leía:	
Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio	
Ítem 7.2 Laptop Auditores, y 7.3 Laptop Ejecutiva	
Características	Especificaciones Técnicas y Normas
Alimentación	
Batería	3 celdas 42 Whr

Se leerá:	
Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio	
Ítem 7.2 Laptop Auditores, y 7.3 Laptop Ejecutiva	
Características	Especificaciones Técnicas y Normas
Alimentación	
Batería	Mayor o igual a 3 Celdas 41 Whr



2. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 7, Ítem: 7.1. se modifica únicamente la descripción de la característica Memoria. Las demás especificaciones técnicas se mantienen sin cambio.

Se leía:	
Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio	
Ítem 7.1 Laptop Avanzada	
Características	Especificaciones Técnicas y Normas
Generales	
Memoria	Un módulo $\geq$ 16 GB de Memoria DDR4, sin paridad [Non-ECC], capacidad máxima $\geq$ 32 GB

Se leerá:	
Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio	
Ítem 7.1 Laptop Avanzada	
Características	Especificaciones Técnicas y Normas
Generales	
Memoria	Un módulo $\geq$ 16 GB de Memoria DDR4, sin paridad [Non-ECC]. Capacidad de expansión opcional hasta $\geq$ 32 GB







3. Modificar la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicio Conexos, Numeral 3. Especificaciones Técnicas del Lote 7, ítem: 7.3. se modifica únicamente la descripción de la característica Puertos. Las demás especificaciones técnicas se mantienen sin cambio.

<b>Se leía:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.3 Laptop Ejecutiva</b>	
<b>Características</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
<b>Puertos, ranuras y chasis</b>	
Puertos	USB 3.2 (1) uno, USB Tipo C (1), conectores de red RJ-45 Ethernet (1) uno, conector para micrófono y auriculares estéreo, HDMI (1) uno

<b>Se leerá:</b>	
<b>Lote 7 Equipos ofimático – Laptop y computadora de escritorio</b>	
<b>Ítem 7.3 Laptop Ejecutiva</b>	
<b>Características</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
<b>Puertos, ranuras y chasis</b>	
Puertos	USB 3.2 (1) uno, USB Tipo C (1), conectores de red RJ-45 Ethernet (opcional o brindar adaptador) (1) uno, conector para micrófono y auriculares estéreo, HDMI (1) uno

Tegucigalpa, M. D. C. 25 de agosto de 2021

**Lic. Belinda Ramírez**  
Coordinadora General  
Unidad Coordinadora de Proyectos

