



**CONTRATACIÓN DIRECTA
No.05/2022**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSENKRUPP, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS, EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA, POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS, COMPRENDIDOS DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Junio, 2022

Ozuij



ÍNDICE

CONTRATACIÓN DIRECTA No.05/2022

CONTENIDO	No. de Página
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES DEL SERVICIO.....	3
2. OBLIGACIONES DEL BCH.....	14
3. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.....	15
4. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	15
5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN.....	15
6. DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA.....	16
7. NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN.....	17
8. DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN FRACASADA.....	18
9. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	18
10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA.....	19
11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTOS.....	20
12. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CALIDAD.....	20
13. FORMA DE PAGO.....	21
14. IMPUESTOS.....	21
15. MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA.....	22
16. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS.....	22
17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	22
18. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.....	23
19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS.....	23
20. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	23
21. NORMAS APLICABLES.....	23
22. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	23
A N E X O S.....	25
ANEXO No.1: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	26
ANEXO No.2: FORMATO PARA DECLARACIÓN JURADA.....	27
ANEXO No.3: FORMATO GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	28

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA No.05/2022

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSSENKRUPP, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS, EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA, POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS, COMPRENDIDOS DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1.1 Detalle de los ascensores instalados en la primera etapa de edificio del BCH:

No.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Capacidad
1	Ascensor Coreano	THYSSENKRUPP	EVOLUTION 1	N/D	1,600 KGS.
2	Ascensor Coreano		SYNERGY	N/D	630 KGS.
3	Ascensor Coreano		SYNERGY	N/D	630 KGS.

1.2 Ascensores instalados en la segunda etapa del edificio del BCH:

No.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Capacidad
1	Ascensor Coreano	THYSSENKRUPP	TAK-50K	E20150003-1	1,000 KGS.
2	Ascensor Coreano			E20150003-2	1,000 KGS.
3	Ascensor Coreano			E20150003-3	1,000 KGS.
4	Ascensor Coreano			E20150003-4	1,000 KGS.
5	Ascensor Coreano			E20150003-5	1,000 KGS.
6	Ascensor Coreano			E20150003-6	1,000 KGS.
7	Ascensor Coreano (Carga)			E20150003-C	1,600 KGS.
8	Ascensor Español (Servicio)		CMC4 Plus	6080022570	1,000 KGS.
9	Ascensor Español (Presidencial)		CMC4 Plus	6080022569	1,000 KGS.

1.3 Ascensores instalados en la tercera etapa del edificio del BCH:

No.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Capacidad
1	Ascensor Coreano (Triplex)	THYSSENKRUPP	TAK-50K	E20150131A	1,000 KGS.
2	Ascensor Coreano (Triplex)			E20150131B	1,000 KGS.
3	Ascensor Coreano (Triplex)			E20150131C	1,000 KGS.
4	Ascensor Coreano			1E20150131.B	1,000 KGS.
5	Ascensor Coreano			1E20150131.C	1,000 KGS.

1.4 Servidor principal del sistema de llamada anticipada

No.	Descripción	Marca	Modelo	Serie
1	Servidor de Monitoreo, elevadores de fabricación coreana	No tiene información	No tiene información	No tiene información
2	Servidor de Monitoreo, elevadores de fabricación española	HP	Prodesk 400 GTMT	CZC44315TV
3	Servidor de Llamada anticipada	ASUS	V196L	MMLYQEE009428036E08530

1.5 Condiciones y compromisos de carácter técnico que asumirá el oferente y que deben expresarse en su oferta:

- 1.5.1 Ser representante autorizado por el fabricante de la marca "THYSSENKRUPP" para el suministro de repuestos, brindar mantenimiento y soporte al equipo objeto de esta contratación.
- 1.5.2 Proporcionar el servicio objeto de esta contratación mediante veinticuatro (24) visitas preventivas programadas mensualmente a partir de la fecha de suscripción del contrato y cuantas visitas correctivas sean necesarias, para garantizar el buen funcionamiento del equipo objeto de esta contratación.
- 1.5.3 Realizar los trabajos correctivos de ajuste o reparación que no requieran la adquisición de repuestos, en un tiempo máximo de quince (15) días calendario a partir de la detección y reporte del problema.
- 1.5.4 El mantenimiento preventivo deberá llevarse a cabo durante horas de oficina siempre y cuando se haga una programación de los ascensores a trabajar, realizando mantenimiento preventivo en no más de dos (2) elevadores a la vez, la programación deberá entregarse para su aprobación a la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH, de manera mensual y deberá estar de acuerdo al calendario de visitas previamente aprobado.
- 1.5.5 El oferente pondrá a disposición del BCH el servicio de ayuda, resolución de problemas, atención de averías entre otros, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7x24x365), para lo cual deberá establecer una línea telefónica activa a la cual se podrá llamar para la resolución de problemas y atención de averías. El tiempo de atención para los reportes que impliquen personal atrapado no deberá exceder de una (1) hora contados a partir de la hora de la llamada a la línea de emergencia. La atención a averías que no impliquen personal atrapado en las unidades deberá resolverse en un tiempo máximo de cuatro (4) horas después de reportado el hecho vía llamada telefónica y/o correo electrónico.





- 1.5.6 El mantenimiento de los equipos se llevará a cabo en presencia del personal técnico del Departamento de Infraestructura del BCH, en fechas y horas que no perturben las labores del BCH; para lo cual, deberá acordarlo con el personal técnico en mención.
- 1.5.7 Contar con repuestos originales para mantener en funcionamiento el equipo objeto de esta contratación.
- 1.5.8 Facilitar el transporte de herramientas y del equipo necesario para el personal técnico que asigne.
- 1.5.9 El oferente deberá asistir al BCH en lo que fuere posible, en caso de presentarse un hecho impredecible de fuerza mayor o caso fortuito calificado como tal, que sin ser responsabilidad de ambas partes pusiera en peligro los equipos y continuidad del servicio.
- 1.5.10 Realizar oportunamente las revisiones, inspecciones y reporte de anomalías para la prestación y continuidad del servicio.
- 1.5.11 Como parte del servicio técnico del mantenimiento preventivo y correctivo, el oferente deberá entregar al BCH, posterior a la visita, un reporte escrito, en el cual se describirán las tareas realizadas, debiendo incluir entre otros: mantenimientos preventivos brindados, reporte de averías (incluyendo fechas y diagnóstico), mantenimientos correctivos, reporte de partes reemplazadas bajo contrato y reporte de materiales y/o partes a reemplazar fuera del alcance contractual, señalando las fechas aproximadas en que se requiere el reemplazo de las piezas, calendario de trabajo del mes y boletas técnicas, mismo que será presentado junto con las facturas de pago del período correspondiente.
- 1.5.12 En el caso de que se requieran explicaciones o aclaraciones sobre las tareas que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo, el oferente deberá proporcionarlas al personal técnico del BCH.
- 1.5.13 El servicio debe ser prestado por personal técnico calificado y certificado por parte de fábrica, empleado directamente por el oferente y bajo su vigilancia y supervisión.
- 1.5.14 Brindar al personal técnico del BCH, la capacitación técnica oficial del fabricante sobre el uso, manejo (administración), monitoreo y cuidados del equipo objetos de la contratación para un mínimo de cinco (5) personas. Dicha capacitación debe ser impartida por personal técnico debidamente certificado por el fabricante del equipo, para lo cual debe presentar la hoja de vida de dicho personal. La capacitación debe ser completa con certificación, diploma y amplios conocimientos de los ascensores, la capacitación incluirá entre otros:

- a) Presentación en formato Power Point o PDF donde se incluyan los siguientes aspectos:
- Explicación de cada una de las partes y componentes de los elevadores sin cuarto de máquinas instalado.
 - Explicación de cada una de las partes y componentes que constituyen el cuarto de control del elevador.
 - Procedimiento de rescate de personal incluyendo la metodología de llamadas a la central telefónica de Thyssenkrupp.
 - Uso del sistema de monitoreo instalado en el BCH y recomendaciones de uso en los elevadores.
- b) Diplomas de asistencia a la capacitación sobre el uso de los elevadores de la Marca Thyssenkrupp, debidamente firmados por el instructor a cargo.
- c) Hoja de vida del personal de la empresa que realizará la capacitación.
- d) La información de los numerales a), b) y c) anterior, deberá remitirse como mínimo dos (2) semanas antes de la fecha establecida para la capacitación, al personal designado por parte de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH, quien revisará la misma e indicará como recibida a satisfacción toda la documentación recibida.
- e) La capacitación deberá realizarse a más tardar dos (2) meses después de iniciado el contrato.
- 1.5.15 La capacitación debe realizarse con una duración mínima de ocho (8) horas, con material e instructor en español y deberá ser impartida en los edificios del BCH donde estén instalados los equipos, el BCH brindará todas las facilidades que se requieran para impartir la capacitación.
- 1.5.16 Para la aceptación a satisfacción técnica de los servicios de mantenimiento preventivos realizados, el oferente, diez (10) días previos a finalizar el período la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH realizará un chequeo del listado de actividades de mantenimiento realizadas por el oferente, remitiendo al oferente a más tardar cinco (5) días hábiles previos a la finalización del período de visitas, el listado de actividades correctivas a realizar, por lo que el oferente deberá disponer de ese tiempo para la resolución de fallas y recomendaciones brindadas por los Supervisores Mecánicos del BCH; una vez finalizado este período la Sección Mecánica revisará el informe presentado por el oferente, elaborará el informe técnico mensual correspondiente indicando si el mantenimiento preventivo y sus correcciones fueron recibidas a satisfacción por el Departamento de Infraestructura, con lo cual se procederá al pago correspondiente.

- 1.5.17 Los mantenimientos correctivos por reparaciones de los elevadores serán aceptados si el mantenimiento preventivo y sus correcciones fueron recibidas a satisfacción por el Departamento de Infraestructura, con lo cual se procederá al pago correspondiente.

1.6 ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZARSE EN CADA VISITA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DEL FABRICANTE:

Realizar mensualmente en su visita de mantenimiento preventivo las actividades del módulo básico, más las actividades que correspondan a uno de los siguientes módulos, en el orden que se contemplan en el programa de mantenimiento de los elevadores:

A. MÓDULO BÁSICO:

- **Cabina:**

Revisión de iluminación, de interior, de sistema de alarma, de ventilador, interruptores del panel de control interno y funcionamiento del intercomunicador. Incluye apriete de paneles de cabina, limpieza del ventilador utilizando aspiradora, ajuste del pasamano, limpieza de tarjetas de cabina y conexiones de botoneras utilizando aire comprimido y limpiador de contactos.

- **Puerta de cabina:**

Verificar el funcionamiento de apertura de puertas, de la cortina luminosa y sensibilidad de seguridad de cortina, verificar estado de hojas de puertas y patines, comprobar el pulsador de reaperturas de puertas y verificar pisadera de cabina. Incluye limpieza, lubricación y ajustes.

- **Control:**

Verificar los códigos de error, verificar interruptor diferencial, luz de emergencia, sistema manual de frenos, funcionamiento de renivelación y funcionamiento de intercomunicador. Incluye ajuste de conexiones, limpieza de tarjetas y conectores utilizando aire comprimido, limpiador de contactos y brocha.

- **Techo de cabina:**

Verificar iluminación de cubo, nivel de aceite en lubricadores de guías y aceiteras, verificar visualmente la máquina y verificar el limitador de velocidad. Incluye limpieza utilizando aspiradora, aire comprimido, limpiador de contactos, compensación de aceite, engrase de guías de cabina y apriete de conexiones eléctricas o de control.

- **Cubo:**

Verificar en forma visual y sonora el freno de la máquina, el funcionamiento eléctrico y mecánico de las cerraduras de piso y holgura con el patín retráctil, verificar los patines/guidadores de las puertas de piso, las cazoletas de tensores de cables y verificar tensión de cables de suspensión.

- **Foso:**

Verificar los recogedores de aceite, la luz del foso y limpieza de foso (para lo cual la empresa deberá de presentar un calendario de aseo con períodos bimensuales).

- **Llamada Anticipada:**

Verificar el buen funcionamiento del sistema de llamada anticipada, sus paneles en cada piso, y los botones. Incluye limpieza de los servidores y paneles de piso (KIOSKOS), utilizando aire comprimido, limpiador de contactos, brochas y demás que sean requeridos.

B. MÓDULO DE CUBO:

- **Techo de Cabina:**

Verificar amarre de cable de limitador a la cabina, verificar manualmente articulación de barra de cuñas del sistema paracaídas, contacto eléctrico de limitador de velocidad, verificar altura de amortiguadores, estados de rozaderas superiores de cabina, verificar último cambio de la batería de alarma de emergencia, funcionamiento de interruptor final de carrera.

- **Cubo:**

Verificar dispositivos de lectura de posición de cabina, bridas sujeta-cables y pasadores, verificar estado de cables de suspensión, estado de cable del limitador, bastidor del contrapeso, poleas y pesas, holgura entre rozaderas y las guías de contrapeso, verificar nivel de aceite en lubricadores/aceiteras de guía de contrapeso y los paracaídas de contrapeso.

- **Foso:**

Verificar estado de rozaderas inferiores de cabina, verificar visualmente las poleas de la parte inferior de la cabina, conjunto de polea tensora del limitador, verificar visualmente los amortiguadores y alineamiento de platos de golpe/enanos de los mismos, verificar estado y fijación de cordón de maniobra y estiramiento de cables de contrapeso.



C. MÓDULO DE PUERTAS DE PISO:

- **Verificación de puertas de piso desde la planta:**

Verificar funcionamiento mecánico de la puerta de piso, estado de holgura y el pañeado de las hojas de puerta, verificar que las hojas de puerta no se queden atascadas en posición abierta.

- **Verificación de puertas de piso desde el cubo:**

Verificar el alineamiento del carro, estado y alineamiento del contacto de puertas, desgaste y alineamiento de poleas/ruedas colgantes, verificar desgaste y alineamiento de las ruedas excéntricas, verificar estado y tensión de cable de sincronización, estado de ruedas/poleas de sincronización, funcionamiento de dispositivo de apertura de emergencia, hacer prueba manual de funcionamiento de la cerradura, verificar alineamiento y la superficie de contacto de la cerradura.

- **Sistema de cerrado de puertas de piso:**

Verificar funcionamiento de la pesa o el muelle de cerrado, estado de cable de la pesa de cerrado y estado de las poleas desviadoras.

- **Pisaderas de puertas de piso y patines:**

Verificar la fijación de la pisadera al marco, estado, integridad y fijaciones de los patines guidores de las puertas. Incluye verificación y ajuste de marcos de puerta de pasillo.

- **Patín retráctil:**

Verificar funcionamiento del patín retráctil y su alineamiento con las roldanas/poleas de las cerraduras.

D. MÓDULO DE OPERADOR DE PUERTA:

- **Puertas de cabina:**

Verificar estado de puerta de cabina, holgura y alineamiento, verificar fijación de pisadera al marco, estado, integridad y fijaciones de los patines guidores y fijación del faldón.

- **Operador de puerta:**

Verificar que operador funcione correctamente, las poleas desviadoras, tensión y desgaste de banda, verificar alineamiento y superficie de contacto

de puerta, verificar fijaciones, cables y mecanismos de dispositivos de seguridad, verificar la tierra y conexiones eléctricas.

- **Carro superior:**

Verificar el alineamiento del carro, desgaste y alineamiento de poleas/ruedas colgantes, verificar desgaste y alineamiento de ruedas excéntricas, estado y tensión de cable de sincronización, verificar ruedas de sincronización, funcionamiento de dispositivo de impedimento mecánico de apertura de puerta.

E. MÓDULO DE MÁQUINA:

- **Máquina MX:**

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

F. MÓDULO DE CUADRO DE MANIOBRA:

- **Cuadro de maniobra:**

Verificar cuadro de maniobra y su orden general, verificar visualmente el indicador de la zona de puertas, verificar las conexiones de los cables de potencia del motor, verificar las conexiones y estado de la línea de entrada principal, ajuste del pesacargas y funcionamiento del sistema de alarma remota/local. Incluye limpieza general de componentes electrónicos utilizando aire comprimido, brochas, limpiador de contactos, aspiradora, así como ajuste de conexiones.

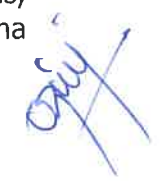
G. MÓDULO DE SEÑALIZACIÓN:

- **Señalización:**

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

H. SERVIDOR DE CONTROL Y MONITOREO:

- Limpieza cada dos (2) meses de los componentes electrónicos, carcasas, gabinete, contactos, monitores, teclados, y todos los componentes del sistema de control y monitoreo.



Para las actividades de limpieza se debe utilizar aire comprimido, limpiador de contactos.

- Prueba bimensual de conexiones de datos existentes.
- Descargo y revisión de la base de datos de fallas de manera bimensual.
- Revisión semestral del software de monitoreo y control.
- Actualización Anual del Software de control y monitoreo de acuerdo a actualizaciones de fábrica y/o cuando sean requeridas, el contratista deberá remitir la hoja con las últimas actualizaciones disponibles cada año para verificar las actualizaciones del software, también deberá documentar la tenencia del software y claves a nombre del BCH.
- Reinstalación de software y claves de acceso al sistema de monitoreo y control en caso de requerirse o actualizarse el hardware del monitoreo por control interno del BCH.

1.7 OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- 1.7.1 Realizar una vez al año sin costo adicional para el BCH, en cada elevador las pruebas del limitador de velocidad o prueba de paracaídas y sistemas de frenos de cada unidad de elevadores, así como, todas las pruebas para la categoría uno, indicadas en la ASME A17.1 sección 8.11.2.2 para elevadores eléctricos, para lo cual entregará un calendario de pruebas junto con el calendario de mantenimientos preventivos, posteriormente a la referida prueba el oferente permitirá que personal de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH lo acompañe en un recorrido por foso, sobre la cabina de elevador para que se realice en forma conjunta una inspección de rieles, sistemas de frenos, cables, luces de foso y otros componentes de interés particular.
- 1.7.2 El servicio objeto de esta contratación deberá incluir los repuestos consumibles originales, que se requieran para mantener el equipo en optima operación sin que represente un costo alguno para el BCH. Se entiende como consumibles aquellos que deben ser cambiados periódicamente como parte del mantenimiento preventivo; a causa de desgaste, suciedad, deterioro y oxidación, certificado por un técnico del oferente y/o un técnico de parte de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH. Los repuestos consumibles incluyen: resortes de puerta de pasillo (con soporte incluido), bandas operadoras de puerta, trincos de puerta (Incluye acrílico protector), cables de puerta, guías de puerta, lámparas de emergencia, lámparas de cabina, lámparas de ducto de elevadores, terminales o conectores eléctricos, contactos de puerta de cabina, botoneras (pasillo o cabina), contactores eléctricos, microswitch, aceites u otros lubricantes.

- 1.7.3 Adicionalmente, el oferente deberá considerar para remplazo dentro del precio de la oferta los repuestos, tales como:
- 1.7.4 Elevadores de origen coreano: Una (1) tarjeta principal CPUA, un (1) cable viajero para elevadores de torre administrativa, dos (2) ventiladores de cabina, cuatro (4) protectores de fase, una (1) tarjeta electrónica de lanter de pasillo, dos (2) tarjetas electrónicas CMBK, dos (2) operadores de puerta DCU-2D, tres (3) display indicadores de posición (pasillo o cabina), dos (2) pantallas para terminal DSC de pasillo, un (1) kit de barras infrarrojas de puerta de cabina y un (1) motor de puerta de cabina.
- 1.7.5 Elevadores de origen español: Tres (3) tarjetas para botonera de pasillo (incluye carcasa plástica), tres (3) indicadores de posición de pasillo o cabina, un (1) ventilador de cabina y un (1) kit de barrar infrarrojas de puerta de cabina.
- 1.7.6 Repuestos varios: Dos (2) cambio completo de cable de tracción (incluye cable de gobernador) para elevadores de Torre Administrativa (L-1 al L-9) o su equivalente en caso de ser requerido por el resto de elevadores contrato, dos (2) juegos completos de rodos guías de cabina para modernización de elevadores de Torre Administrativa, dos (2) juegos completos de rodos guías de contrapesos de cabina, cuatro (4) poleas tensoras de cable de gobernador, tres (3) cubiertas metálicas para panel de conexiones sobre cabina y tres (3) intercomunicadores para llamadas de emergencia.
- 1.7.7 Todos los repuestos listados en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 deben ser considerados en la oferta y no representarán costo alguno adicional para el BCH.
- 1.7.8 De no requerir los repuestos listados en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 dentro del período de ejecución del contrato, el oferente deberá entregar los mismos al BCH, a más tardar un (1) mes antes de la finalización del contrato, con una garantía por desperfectos de fábrica extendida por el distribuidor autorizado, no menor de un (1) año a partir de la fecha de recepción de los mismos por parte del BCH; durante la recepción se verificará que las series de los repuestos y sus especificaciones técnicas estén conforme a lo requerido para los equipos instalados en el BCH.
- 1.7.9 El oferente dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días calendario para la cotización de repuestos fuera del alcance del contrato, contados a partir del reporte de falla y requerimiento de los mismos mediante boleta técnica, el requerimiento de los repuestos se realizará de manera escrita o por correo electrónico dependiendo de la gravedad de la falla por parte del personal de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH.
- 1.7.10 El oferente dispondrá de un plazo máximo para la entrega de repuestos dentro del alcance del contrato de quince (15) días calendario contados a partir del

reporte de falla y requerimiento de los mismos mediante boleta técnica, el control del requerimiento de los repuestos se realizará de manera escrita o por correo electrónico dependiendo de la gravedad de la falla por parte del personal de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH. El oferente deberá corroborar en campo, el día de la entrega, que el repuesto solicitado corresponda al modelo y serie del equipo, teniendo un tiempo de dos (2) días calendario para realizar cualquier cambio sin costo adicional para el BCH.

- 1.7.11 El oferente tendrá un plazo máximo para la entrega de repuestos fuera del alcance del contrato de cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la remisión de la orden de compra correspondiente extendida por el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH. El oferente deberá corroborar en campo, el día de la entrega, que el repuesto solicitado corresponda al modelo y serie del equipo, teniendo un tiempo de diez (10) días calendario para realizar cualquier cambio sin costo adicional para el BCH.
- 1.7.12 El oferente contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de entrega al BCH, para la instalación de repuestos que requieran de mano de obra local reportada en la boleta técnica.
- 1.7.13 El oferente dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de entrega al BCH, para la instalación de repuestos que requieran de mano de obra de fábrica reportada en la boleta técnica.
- 1.7.14 El incumplimiento en las fechas de entrega de repuestos y realización de mantenimientos correctivos fuera de los períodos señalados en los numerales 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 dará lugar a las sanciones pecuniarias establecidas en estas condiciones técnicas y condiciones de contratación.
- 1.7.15 El oferente deberá de suministrar los repuestos descritos en los numerales 4.3.1 y 4.3.2 en base al modelo del equipo para el cual sean requeridos, información que deberá ser validada por uno de sus técnicos y un técnico de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH.
- 1.7.16 Facilitar el transporte del personal técnico, el cual deberá contar con herramientas y equipo necesario para el llevar a cabo el mantenimiento objeto de esta contratación.
- 1.7.17 Asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente al BCH de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.



- 1.7.18 Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que, por errores y omisiones, el personal técnico ocasionare al equipo o demás bienes del Banco, siempre que los daños sean imputables a tales trabajadores y que éstos sean debidamente comprobados a juicio del BCH.
- 1.7.19 El oferente deberá entregar al momento de la firma del Contrato un seguro de daños a terceros y/o responsabilidad civil a favor del BCH para cubrir al personal usuario de los elevadores por un monto mínimo de un millón de dólares de los Estados Unidos de América (USD1,0000,000.00) en caso de daños y perjuicios sufridos por usuarios de una unidad de elevadores, debidos a errores y omisiones durante los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades. En caso de hacerse efectivo el referido seguro durante el período de ejecución del Contrato, el oferente estará obligado a constituir nuevamente el seguro por el tiempo restante del Contrato.
- 1.7.20 Todo el personal que el oferente designe para atender los mantenimientos o cualquier actividad relacionada con la prestación del servicio objeto de esta contratación, deberá acatar estrictamente el uso de equipo de bioseguridad requerido por el BCH y SINAGER, así como el Protocolo de Ingreso y Permanencia en las instalaciones del BCH, el cual será proporcionado al oferente que resulte adjudicado

1.8 VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del contrato será por el término de dos (2) años, comprendidos del 9 de septiembre de 2022 al 8 de septiembre de 2024.

2. OBLIGACIONES DEL BANCO

- 2.3.1 Suministrar los repuestos originales que fueran necesarios, los cuales podrán ser adquiridos por el BCH a su conveniencia a través del oferente, éstos deberán ser previamente cotizados y aprobados por el BCH y serán cancelados por separado, a la presentación de la factura correspondiente, la cual deberá contener el visto bueno del Departamento de Infraestructura, de haber recibido a satisfacción. La cotización se realizará conforme al procedimiento establecido para dicha modalidad de contratación.
- 2.3.2 Conceder libre acceso al personal del oferente debidamente identificado y autorizado por escrito, encargado del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, quienes deberán observar las medidas de seguridad impuestas por el BCH.
- 2.3.3 Utilizar las mejores técnicas y medidas de seguridad para salvaguardar el equipo objeto de mantenimiento.

3. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 3.1 En el caso que el oferente encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tenga dudas sobre su significado, deberá notificarlas por escrito al Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de presentación de la oferta, indicada en la carta de invitación.
- 3.2 El BCH, a través del Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 3.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

4. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento del oferente mediante comunicación escrita emitida por el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación.

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

- 5.1 La oferta económica y demás documentación requerida en los **numerales 1) y 6)** de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, debe ser presentada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto), a más tardar en la fecha y hora indicadas en la nota de invitación a presentar oferta, dicha oferta aplica únicamente para los mantenimientos preventivos, los correctivos se realizarán a requerimiento del BCH.
- 5.2 El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más el impuesto sobre ventas aplicable conforme a Ley (ver **Anexo No.1: Formato para la Presentación de la Oferta Económica**); si la oferta se recibe en dólares, el valor en lempiras se calculará a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de la recepción de ofertas indicada en la nota de invitación.
- 5.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

6. DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA

- 6.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción del Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- 6.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del BCH, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 6.3 Fotocopia de la Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio o Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, según aplique.
- 6.4 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 6.5 Fotocopia del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 6.6 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente adjudicado, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 6.7 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR), vigente, donde acredite que el oferente adjudicado está solvente en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- 6.8 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal Ver **Anexo No.2: (Formato para Declaración Jurada)**, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
 - i. Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
 - ii. Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
 - iii. Que tan él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular

manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.

- iv. Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 6.3, 6.4 y 6.5 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

7. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 7.1 De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH procederá a la negociación de la oferta económica con el oferente, con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.
- 7.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio del BCH; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio del BCH al oferente quien en adelante se denominará el contratista.

8. DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN FRACASADA

La contratación se declarará fracasada, según los siguientes criterios:

- 8.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.



- 8.2 Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- 8.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
- 8.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el suministro del bien para el cual se está contratando.
- 8.5 Cuando la oferta sea considerablemente superior al presupuesto estimado por el BCH.

9. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 9.1 Una vez comunicada la adjudicación al Contratista, se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario máximo siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato, el Contratista deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, remitir en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.
- 9.2 La no suscripción oportuna del contrato, por retrasos en la presentación de garantía, fianza y demás documentos que deba presentar el contratista, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 17.1, el contratista no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.4 El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.

10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA LUEGO DE COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (En caso que alguno de los requisitos no le sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a Ley).

- 10.1 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferte, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 10.2 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el contratista se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

- 10.3 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite que el contratista está solvente en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 10.4 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del contratista, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 10.5 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
 - 10.5.1 La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - 10.5.2 Que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
- 10.6 Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que el contratista se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 10.7 Asimismo, el oferente que resulte adjudicado deberá llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.
- 10.8 Garantía de Cumplimiento y otras garantías indicadas en el numeral 11 siguiente.

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

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 11.1 El contratista debe entregar a favor del BCH previo a la suscripción del contrato, una garantía de cumplimiento de contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.
- 11.2 La garantía debe ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales y ser entregada al BCH a más tardar en la fecha en que el contratista suscriba el respectivo contrato.

- 11.3 Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, el BCH declarará sin valor y efecto la adjudicación.

12. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento requerida debe ser extendida en lempiras a favor de BCH y podrá consistir en cheque certificado, garantía bancaria o póliza emitida por una institución bancaria o de seguros, que opere legalmente en el país, así como cualquier otra que señale la Ley de Contratación del Estado.

Las garantías emitidas por instituciones bancarias o compañías de seguros deben contener la cláusula obligatorias siguiente:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN"

En el texto de la garantía no debe adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

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

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

13. FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de la presente contratación, el BCH ha considerado recursos en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente; asimismo, considerará

recursos en su Anteproyecto de Presupuesto Multianual 2023-2024 para cubrir los pagos correspondientes, lo cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional.

El BCH pagará el valor del Contrato en moneda nacional de forma mensual, previa presentación de parte del contratista del informe técnico mediante el cual se validen las visitas de mantenimiento y se verifique el listado de actividades a realizarse por equipo de parte del personal técnico de la Sección Mecánica del Departamento de Infraestructura del BCH; con la frecuencia señalada en las especificaciones técnicas; la revisión antes indicada se realizará mínimo cinco (5) días hábiles previos a la finalización del período de visitas, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá disponer de ese tiempo para la resolución de fallas y recomendaciones brindadas por los Supervisores Mecánicos de la Sección Mecánica de "EL BANCO", el Contratista también deberá entregar la factura correspondiente a cada mes vencido, siempre que la misma sea presentada de conformidad con la normativa vigente, debiendo contener el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Infraestructura del Banco, acreditando que el servicio fue recibido a satisfacción.

En el caso de mantenimientos preventivos **No realizados** en ascensores que se encuentran fuera de funcionamiento debido a la falta de realización de trabajos de mantenimiento correctivo necesarios para su habilitación, el pago del período de mantenimiento preventivo correspondiente, se hará de manera proporcional considerando únicamente los **equipos que si recibieron mantenimiento preventivo** en el período correspondiente; razón por la cual, el contratista, deberá indicar en su oferta el costo del mantenimiento preventivo mensual por cada ascensor, no se aceptarán mantenimientos preventivos a unidades fuera de operación. Asimismo, la falta de mantenimiento preventivo, no justificada de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, dará lugar a establecer incumplimiento de parte del Contratista y a la sanción pecuniaria contractuales.

14. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 15.1 El oferente adjudicado se obliga a cumplir las medidas de seguridad que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo indicado por el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.
- 15.2 El contratista está obligado a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad del BCH a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsables por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al BCH.

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

16. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

- 16.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de esta contratación, o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.
- 16.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera al diez por ciento (10%) del valor del contrato respectivo, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

18. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el contratista, ésta debe resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.



20. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

21. NORMAS APLICABLES

Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

22. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 22.1 Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 22.2 Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras, deben estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.
- 22.3 De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado".

Todas las comunicaciones deben ser dirigidas al Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9no.) piso del Edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.



OMAR HUMBERTO ZÚNIGA ZÚNIGA
Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación y
Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



ANEXOS



ANEXO No.1
CUADRO SUMARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSENKRUPP, INSTALADO EN EL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS, EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA, POR EL TÉRMINO DE DOS (2) AÑOS, COMPRENDIDOS DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Descripción	Valor en Lempiras	
	Mensual	Anual
Elevador L1		
Elevador L2		
Elevador L3		
Elevador L4		
Elevador L5		
Elevador L6		
Elevador L7 de Carga		
Elevador L8 de Servicio para cafetería		
Elevador L9 Presidencial		
Elevador L10 Triplex		
Elevador L11 Triplex		
Elevador L12 Triplex		
Elevador L13		
Elevador L14		
BCH-1		
BCH-2		
BCH-3		
Sub Total		
15% Impuesto Sobre Ventas		
Valor Total de la Oferta Económica		

VALOR TOTAL EN LEMPIRAS Y EN LETRAS MAYÚSCULAS:**NOTAS:**

- ✓ LA OFERTA DEBE PRESENTARSE EN LEMPIRAS, MONEDA DE CURSO LEGAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.
- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC

FECHA



ANEXO No.2
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No.3

GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA BANCARIA No.: _____

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

GARANTIZADO: _____ (EMPRESA CONTRATADA)

GARANTE: _____ (BANCO EMISOR)

BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

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

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

CLÁUSULA ESPECIAL:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN

TEGUCIGALPA, MDC, _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 201_.

FIRMA AUTORIZADA ENTIDAD BANCARIA

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

