



# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

## **CONTRATACIÓN DIRECTA NO.07/2016**

**SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y  
ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE  
LICENCIAS IBM TIVOLI STORAGE MANAGER  
(TSM), POR EL TÉRMINO COMPRENDIDO DEL 1  
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.**



## ÍNDICE CONTRATACIÓN DIRECTA No.07/2016

<b>Contenido</b>	<b>No. Página</b>
1. Objeto de la contratación	1
2. Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos que debe cumplir el oferente	1
3. Servicio de soporte	2
4. Servicio de soporte IBM	2
5. Observaciones, discrepancias y omisiones	3
6. Aclaraciones y ampliaciones	3
7. Presentación de la oferta y otra documentación	3
8. Documentación que debe presentarse con la oferta económica	4
9. Negociación oferta y adjudicación	4
10. Documentación que debe presentar el contratista posterior a la comunicación de 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).	4
11. Garantía de cumplimiento	5
12. Condiciones de la garantía de cumplimiento	5
13. Plazo de entrega	6
14. Formalización de contrato	7
15. Vigencia del contrato	8
16. Forma de pago	8
17. Impuestos	8
18. Medidas de seguridad y confidencialidad	8
19. Multa y sanciones pecuniarias por incumplimiento	8
20. Cesión del contrato o subcontratación	9
21. Caso fortuito o fuerza mayor	9
22. Solución de controversias o diferencias	9
23. Terminación y liquidación del contrato	9
24. Normas aplicables	9
25. Legalización de los documentos	9
26. Anexos	11
➤ Anexo No.1: Cuadro sumario de la oferta económica	12
➤ Anexo No.2: Formato de declaración jurada	13
➤ Anexo No.3: Formato de garantía bancaria	14



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN  
CONTRATACIÓN DIRECTA No.07/2016**

**"SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE LICENCIAS  
IBM TIVOLI STORAGE MANAGER (TSM)".**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El Banco Central de Honduras (BCH), requiere contratar el servicio de soporte técnico y actualización del software de las licencias IBM Tivoli Storage Manager (TSM), por el término de un (1) año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, con el fin de seguir contando con la asistencia técnica y el derecho de actualización de las nuevas versiones de los productos con que cuenta el BCH.

**2. CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE**

A continuación, se describen las licencias de software IBM Tivoli Storage Manager del cual se requiere la contratación del servicio de soporte y actualización:

**Lote No.1**

<b>NO.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LICENCIAS</b>
1	156	IBM Tivoli Storage Manager Extended Edition 10, Processor Value Units (PVUs)
2	10	IBM Tivoli Storage Manager for Databases 10 Processor Value Units (PVUs)
3	28	IBM Tivoli Storage Manager for Mail 10 Processor Value Units (PVUs)
4	120	IBM Tivoli Storage Manager for Enterprise Resource Planning 10, Processor Value Units (PVUs)

**Lote No.2**

<b>NO.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LICENCIAS</b>
1	170	IBM Tivoli Storage Manager Storage Area Networks 10 Processor Value Units (PVUs)
2	260	IBM Tivoli Storage Manager 10 Processor Value Units (PVUs)
3	170	IBM Tivoli Storage Manager for Databases 10 Processor Value Units (PVUs)

**2.1 Condiciones Técnicas que debe cumplir el oferente**

Aplica para los dos (2) lotes:

- 2.1.1** Entregar al BCH la documentación técnica relacionada, así como los medios ópticos de instalación originales CD´s/DVD´s de las nuevas actualizaciones en caso que existan y hayan sido liberadas por parte del fabricante, sobre el licenciamiento de software de los servicios objeto de esta contratación, o en su



defecto, acceso a nombre del BCH al sitio oficial en internet del fabricante, para poder descargar el software correspondiente.

- 2.1.2** Original del certificado a nombre del BCH, indicando que los productos licenciados están bajo soporte por el período de vigencia de este contrato (un (1) año).
- 2.1.3** Versión impresa de las Políticas de Soporte actualizadas.
- 2.1.4** El BCH podrá realizar copias de respaldo de cada programa para su uso bajo los términos de este contrato

### **3. SERVICIO DE SOPORTE**

- 3.1** El oferente debe brindar de forma local (in-situ) el soporte y configuración del Tivoli Storage Manager (TSM) a nivel de servidores con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 o superior; a nivel de agente Tivoli en sistemas "Solaris 10" o superior, SAP, Exchange, Oracle; además a la unidad de administración de librerías de cinta de la marca "SL150 Tape Autoloader".
- 3.2** Se requiere que el tiempo máximo para el inicio de soporte para la atención de problemas sea de dos (2) horas posteriores a la notificación que realice el BCH a través de correo electrónico, sistema de ticket o llamada telefónica y un máximo de veinticuatro (24) horas para solventar problemas que se presenten a la solución instalada desde el punto de vista de software.

### **4. SERVICIO DE SOPORTE IBM**

- 4.1** El oferente a través del fabricante y su sitio vía internet, brindará la asistencia técnica de "Soporte a Producto", el cual se realizará las veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7X24X365), sin costo adicional para el BCH.
- 4.2** El oferente cuando sea requerido por el BCH, recomendará y apoyará en las tareas de instalación y configuración de todos los productos incluidos en este proceso de contratación, sin costo adicional para el BCH.
- 4.3** El oferente proporcionará un plan de visitas de verificación, las cuales deben ser realizadas en las oficinas del BCH por lo menos tres (3) veces durante la vigencia del contrato (una visita cada cuatrimestre), a fin de validar el correcto funcionamiento de la solución, en lo que corresponde a la realización de respaldo de base de datos del aplicativo, uso adecuado de los parámetros, listado de respaldos/archivos realizados y los que se pueden restaurar/recuperar y otros que el oferente estime conveniente para el buen desempeño de la herramienta.  
Una vez finalizada la visita, se debe presentar en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe donde se detallen los hallazgos y sugerencias al Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH.



## **5. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

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

## **6. 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 la Secretaria del Comité de Compras.

## **7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN**

- 7.1** La oferta económica 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.
- 7.2** El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más el impuesto sobre ventas, de acuerdo al Anexo No.1 adjunto.
- 7.3** Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

## **8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA**

- 8.1** Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado del oferente.
- 8.2** Fotocopia de la Escritura de Constitución debidamente registrada en el Registro Público de Comercio y del Poder de Representación de quien suscribirá el contrato correspondiente.
- 8.3** Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras; así como 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 los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



- 8.4** Certificación debidamente legalizada para surtir efectos en el país, que acredite que el oferente está autorizado por parte del fabricante IBM Corporation en forma exclusiva dentro de Honduras, para brindar el servicio objeto de esta contratación.
- 8.5** Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- 8.6** Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del BCH a las que tenga acceso.
- 8.7** Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada o 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.
- 8.8** Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 8.9** Constancia de solvencia fiscal electrónica extendida por la Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria, antes conocida como Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- 9. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN**
- 9.1** De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, la Secretaria del Comité de Compras 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.
- 9.2** 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.
- 10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA POSTERIOR A LA COMUNICACIÓN DE 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** Constancia de solvencia fiscal electrónica extendida por la Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria, antes conocida como Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el 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** 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.
- 10.4** Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que el contratista no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1) de la Ley de Contratación del Estado.
- 10.5** 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.

**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.

## **12. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

- 12.1** 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.
- 12.2** Las garantías emitidas por instituciones bancarias o compañías de seguros deben contener las cláusulas obligatorias siguientes:



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

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

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

- 12.3** En el texto de la garantía no debe adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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. PLAZO DE ENTREGA**

- 13.1** El plazo para la entrega de los documentos y medios ópticos indicados en el numeral 2.1.1 al 2.1.3 de estas especificaciones, no será mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del contrato; el servicio de soporte y actualización del software de las licencias debe recibirse a partir del 1 de enero de 2017.
- 13.2** El contratista notificará al BCH por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, la fecha y la hora en que se hará la entrega; la recepción se hará en el edificio principal del BCH en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, o en cualquier otra dirección que el BCH notifique, suscribiéndose un Acta de Recepción Provisional.
- 13.3** A partir del siguiente día hábil en que el contratista haya realizado la entrega de los documentos y medios ópticos, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH emitirá un dictamen técnico, remitiéndolo al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales de haber recibido o no a satisfacción los servicios y entregables precitados objeto de este proceso de contratación (que estén disponibles conforme lo indicado en el numeral 13.1)



- 13.4** Si el informe del Departamento de Tecnología y Comunicaciones es satisfactorio, se elaborará un Acta de Recepción Definitiva, la que será suscrita por representantes del BCH y del contratista la suscripción de esta acta por parte del BCH no exime al contratista de las obligaciones contraídas e indicadas en estas especificaciones y condiciones de contratación.
- 13.5** Si durante el período de verificación se determina que los servicios y entregables recibidos no cumplen con las especificaciones indicadas o no se reciben en condiciones satisfactorias, el BCH se reserva el derecho de rechazarlos. En este caso el BCH no será responsable por pérdidas o daños que sufran los servicios y entregables rechazados, si el contratista no los retira en un plazo de cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación de rechazo, de lo contrario en caso que el contratista considere enmendar y continuar con el proceso, debe efectuar la(s) sustitución(es) que corresponda(n) a satisfacción del BCH, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de notificación de no aceptación o rechazo.
- 13.6** Una vez que el contratista haya corregido lo indicado en la notificación mencionada en el literal anterior, el personal técnico del Departamento de Tecnología y Comunicaciones tendrá un máximo de cinco (5) días hábiles para realizar la revisión correspondiente previo a la remisión del informe de recibido a satisfacción, si el informe es satisfactorio, se procederá a la firma del Acta de Recepción Definitiva.

#### **14. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

- 14.1** Una vez comunicada la adjudicación al contratista, se le requerirá para que dentro de los treinta (30) días calendario 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.
- 14.2** 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.
- 14.3** Si dentro del plazo señalado en el numeral 14.1, el contratista no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación.
- 14.4** El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.
- 14.5** El contrato no se suscribirá hasta que conste la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional de la República.



## 15. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

## 16. FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de la presente, el BCH considerará recursos en su proyecto de presupuesto del año fiscal 2017, el cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional de la República; asimismo, el valor total del contrato se cancelará en lempiras y en forma directa al contratista, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la firma del acta de recepción definitiva y a la presentación del recibo o factura correspondiente, la cual debe contar con el visto bueno del Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH, quien para tal efecto enviará un informe acerca del servicio de soporte recibido.

El BCH no efectuará ningún pago hasta que el respectivo contrato, derivado de la adjudicación de esta contratación, sea suscrito y aprobado por su Directorio.

## 17. IMPUESTOS

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

## 18. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

**18.1** El contratista 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.

**18.2** 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.

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

## 19. MULTA Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de los casos contemplados en el numeral 21 siguiente, el BCH aplicará al contratista, una multa por cada día calendario de atraso, por demoras no justificadas en la ejecución de cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente, el porcentaje será de cero punto dieciocho por ciento (0.18%), sobre el saldo del monto del contrato.



Si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

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

## **20. 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.

## **21. 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, sí 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.

## **22. 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.

## **23. 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.

## **24. 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.

## **25. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

**25.1** Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.

**25.2** Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según



corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma debe ser traducido al idioma español; dicha traducción debe contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Todas las comunicaciones deben ser dirigidas a la Secretaria del Comité de Compras, quien también es la Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el edificio del BCH ubicado en el Centro Cívico Gubernamental, frente al Boulevard Fuerzas Armadas.**

**LUISA ARELY PINEDA PINEDA**  
Secretaria del Comité de Compras  
Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



IMPM/MELV



# ANEXOS



**ANEXO No.1  
CUADRO SUMARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**"SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE LICENCIAS IBM TIVOLI STORAGE MANAGER (TSM)".**

<b>Descripción</b>	<b>Valor Unitario en Lempiras</b>	<b>Valor Total en Lempiras</b>
Lote No.1		
Lote No.2		
<b>Sub Total</b>		
<b>15% Impuesto Sobre Ventas</b>		
<b>Valor Total de la Oferta Económica</b>		

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

**NOTAS:**

- ✓ **LA OFERTA DEBE PRESENTARSE EN LEMPIRAS.**
- ✓ **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**  
**FORMATO DE GARANTIA BANCARIA**  
**GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

GARANTÍA BANCARIA No.: \_\_\_\_\_

MONTO: \_\_\_\_\_ (15% del valor total del contrato)

GARANTIZADO: \_\_\_\_\_ (EMPRESA CONTRATADA)

GARANTE: \_\_\_\_\_ (BANCO EMISOR)

BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

COBERTURA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
\_\_\_\_\_ (objeto del contrato)

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

**CLÁUSULAS ESPECIALES:**

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

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

"EN CASO DE CONTROVERSI A ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECI ERÁN ESTAS ÚLTIMAS"

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.