



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONTRATO NO. 001- LP-01-ARSA-2024

PARA “EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA” SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA (ARSA) Y LA SOCIEDAD INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA (ITG).

Nosotros: **DORIAN ELIZABETH SALINAS JIMÉNEZ**, mayor de edad, soltera, Doctora en Ciencia y Tecnología de Alimentos, hondureña, con Documento Nacional de Identificación número **0801 1986 05933** y de este domicilio, actuando en mi condición de Comisionada Presidenta de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), según Acuerdo Ejecutivo No. **335-2022** de fecha dos (2) de mayo del año dos mil veintidós (2022), quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato me denominaré “**EL CONTRATANTE**”, y **HERNAN ALBERTO FIGUEROA SUAREZ**, mayor de edad, de estado civil casado, Perito Mercantil y Contador Público, hondureño, con domicilio en el Municipio del Distrito Central, con Documento Nacional de Identificación (DNI) número 0801-1986-00261 y Registro Tributario Nacional (RTN) número 08011986002611, en representación de la Sociedad Mercantil **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA (ITG)**. con Registro Tributario Nacional (RTN) número 08019000211884, con facultades suficientes para celebrar este contrato; quien a la vez para los efectos de este contrato en lo sucesivo me denominaré “**EL CONTRATADO**”, compareciendo libre y espontáneamente reconociendo mutuamente la personalidad con que actuamos y por este acto celebramos el presente **CONTRATO PARA “EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA”**, el cual se registrá bajo las Cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO. - El presente contrato tiene por objeto establecer los términos y condiciones para la prestación del **SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA**”. Para asegurar la continuidad y eficiencia de nuestras operaciones, se considera crucial la contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiado e impresoras, el cual permitirá hacer frente a la creciente demanda y garantizar un flujo de trabajo sin interrupciones, con el fin de fortalecer la gestión administrativa.

SEGUNDA: LEGITIMACION.- Continúa manifestando “**EL CONTRATADO**”, que participó como lo estipula la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en la Licitación Privada **LP-01-ARSA-2024, “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA”**, en fecha veintiséis (26) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), habiendo cumplido con todos los requerimientos solicitados en los pliegos de condiciones y con las subsanaciones conforme artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; En consecuencia, “**EL CONTRATANTE**” conforme a la **Resolución R-ARSA-0324-0272** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), le **ADJUDICO** a **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA (ITG)** la Licitación Privada LP-01-ARSA-2024,

ob.hn

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESORAS PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA”,

TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. - EL CONTRATADO se obliga a cumplir con entregar su producto cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas siguientes:

Ítem No. 1

Contratación de Servicios de Arrendamiento de equipos Multifuncionales para Impresión y Fotocopiado (Fotocopiadoras) Blanco y Negro
Velocidad de impresión (oficio, legal y carta, negro) mínimo 35 ppm
Velocidad de escaneado (oficio, legal y carta, negro) 90 ppm/180 ipm, a una cara/a doble cara
Funciones impresión, copia y escaneado, Fotocopia Carta, Oficio, Legal e Identidad
Capacidad del alimentador automático de documentos ADF que pueda cargar mínimo 200 páginas para escanear o sacar copias
Resolución de impresión: Blanco y negro (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp con velocidad reducida; Blanco y negro (normal): Hasta 600 x 600 ppp; Blanco y negro (líneas finas): Hasta 1200 x 1200
Velocidad de escaneado Normal Hasta 90 ppm/180 ipm (blanco y negro) y hasta 90 ppm/180 ipm (color) Dúplex: Hasta 180 ipm (blanco y negro) y hasta 180 ipm (color)
Resolución del escáner Hardware: Hasta 600 x 600 ppp; Óptico: Hasta 600 x 600 ppp
Formato del archivo de escaneo PDF de alta compresión; JPEG; MTIFF; PDF; PDF/A; TIFF; XPS
Tamaño del escaneo ADF Máximo: 297 x 420 mm; ADF Mínimo: 68 x 127 mm; Plano: 297 x 432 mm



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Escaneo ADF a doble cara Sí
Escaneo en color: NO
Profundidad de bits/niveles de la escala de grises 24 bits/256
Funciones estándar de envío digital: digital Escanear a correo electrónico; escanear a carpeta de red; escanear a unidad USB; escanear a SharePoint; escanear a FTP; escanear a sFTP
Velocidad de copiado A4 Negro Hasta 35 cpm, A4 Negro Dúplex Hasta 23 cpm
Resolución de copia Blanco y negro (texto y gráficos); Hasta 600 x 600 ppp
Cambio de tamaño de la copia De 25 a 400%
Conectividad estándar 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 USB 2.0 de alta velocidad (host); 1 USB 3.0 de gran velocidad
Funciones de red vEstándar (Ethernet Gigabit 10/100/1000T integrada)
Ciclo de trabajo (mensual) A4: Hasta 130 000 páginas
Volumen de páginas mensuales recomendado hasta 20,000
Tipos de papel soporte admitidos: Gramaje de papel compatible Bandeja 1: de 60 a 300 g/m ² ; Bandeja 2 y 3: de 60 a 220 g/m ²
Certificado Energy Star: SI
Sistemas operativos compatibles: Windows 11; Windows 10; Windows Client OS; Android; iOS; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey; Chrome OS



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Sistemas operativos de red compatibles: Windows Server 2008 R2 de 64 bits, Windows Server 2012 de 64 bits, Windows Server 2012 R2 de 64 bits, Windows Server 2016 de 64 bits, Windows Server 2019 de 64 bits, Windows Server 2022 de 64 bits, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp y XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, kit de certificación Citrix Ready hasta Citrix Server 7.18

Alimentación Eléctrica: Voltaje de entrada: 110 a 127 V CA (+/- 10 %), 50/60 Hz (+/- 3 Hz)

Tecnología de impresión: Láser Óptico: Normal (600 x 600 4 bits); Superior (1200 x 1200 1 bit)

Creación de códigos de acceso por usuario

Contador de impresiones y copias por usuarios creados.

Garanta del Fabricante mínimo 1 año

Equipo tipo torre

Equipo de contar con 2 Bandejas de Impresión para Papel Carta y Legal

Equipos Arrendados Multifuncionales para Fotocopiado deben ser Nuevos año mínimo de fabricación 2022, de presentar propuesta económica y técnica con equipos Usados es Motivo de descalificación

Deberá contar con soporte técnico presencial, remoto y mediante llamada telefónica tanto para la Oficina en Tegucigalpa, para la Oficina Regional en San Pedro Sula, para la Oficina Regional en La Ceiba se trabajará por visita programada, en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. de lunes a viernes, y en caso de emergencia sábados de 8:00 am a 5:00 pm.

Suministro de Tóner en cada Multifuncionales para Fotocopiado y entregar un tóner reserva para la Oficina de Tegucigalpa, otro para la Oficina Regional en San Pedro Sula y otro en la oficina Regional de la Ceiba de cada modelo de fotocopidora que se instale, para no atrasar las actividades operativas por falta de tinta. Tiempo máximo de entrega de Suministros 4 Horas en Tegucigalpa, Tiempo máximo de entrega de Suministros 8 Horas en San Pedro Sula y la Ceiba



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Repuestos e instalación de los mismos en caso de daño de un equipo o desgaste de partes.
Reemplazar de inmediato fotocopiadora en caso de mal funcionamiento.
Si algún equipo deja de funcionar por daño o desgaste de alguna parte, el proveedor debe prestar un equipo temporal mientras reparan el equipo asignado, sin costo alguno.
Mantenimientos preventivos cada 4 meses o cuando amerite de los equipos.
Tiempo de respuesta de emergencia de equipos multifuncionales de zona crítica (Tegucigalpa y Oficina Regional en San Pedro Sula) debe ser máximo 4 horas y en zonas no críticas 8 horas (La Ceiba).
Los equipos deben traer su propio Regulador de Voltaje de 3000 VA/ 1500 Watt para protección eléctrica del equipo.
El proveedor debe limpiar mensualmente el tanque de residuo de tinta de las Multifuncionales para Fotocopiados.
Instalación y configuración: el proveedor debe asegurarse que los equipos quedan completamente instalados y configurados para uso de las mismas en ARSA, esto permitirá agilizar los tiempos de uso de los equipos.
Capacitar al Personal Técnico mínimo 5 personas e Usuarios Finales para el uso de los equipos mínimo 50 Personas presencial y remoto
El proveedor deberá Presentar constancia del Fabricante de los Equipo como distribuidor Autorizado
El proveedor deberá Presentar constancia del Fabricante de los Equipo como distribuidor Autorizado
El servicio de escaneo debe ser incluido sin costo Alguno en los equipos Multifuncionales para Fotocopiado



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

los Reguladores de Voltaje se deben incluir sin costo alguno para ARSA
El proveedor deberá enviar por medio de email un consolidado en Excel de las impresiones y copias por equipo (el Cual se llamará Conteo Mensual) con el respaldo de informe de impresión de Uso
El proveedor deberá enviar por medio de email un consolidado en Excel del nivel de Tóner y suministros Mensualmente, incluyendo los Tóner de reserva. con el respaldo de informe de nivel de Tóner
La Unidad de Tecnología de la Información y comunicaciones de ARSA será el responsable de administrar dicho servicio y deberá:
Crear políticas de control
Monitorear los equipos
Reportar problemas técnicos al proveedor del servicio
Solicitud de Insumos (Tinta).

Ubicación	Unidad de trabajo	Cantidad de impresiones por mes	%
1-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Dispositivos Médicos	2,600	2.60%
2-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Productos Farmacéuticos	12,200	12.20%
3-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Alimentos y Bebidas	12,200	12.20%



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

4-Edificio administrativo, 1er. Piso, Tegucigalpa	Servicio de Atención al Ciudadano	8,000	8.00%
5-Edificio administrativo, 1er. Piso, Tegucigalpa	Archivo General	2,500	2.50%
6-Edificio administrativo, 1er piso, Tegucigalpa	Dirección Nacional de Vigilancia y Fiscalización	14,400	14.40%
7-Edificio administrativo, 2do. Piso, Tegucigalpa	Gerencia Administrativa	16,000	16.00%
8-Edificio administrativo, 2do. Piso, Tegucigalpa	Secretaria General	18,900	18.90%
9-Edificio administrativo, 3er. Piso, Tegucigalpa	Laboratorio LABCA	4,400	4.40%
10-Edificio Cámara de Comercio, La Ceiba, planta baja	Instancia Territorial Área Técnica SPS	5,500	5.50%
11-Edificio Santa Mónica Este, Torre Ejecutiva, 2do. piso SPS.	Instancia Territorial Servicio de Atención al Ciudadano SPS	3,300	3.30%
TOTAL, DE IMPRESIONES EN BLANCO Y NEGRO POR MES		100,000	100.00%

Ítem No. 2

Contratación de Servicios de Arrendamiento de equipos Multifuncionales para Impresión y Fotocopiado (Fotocopiadoras)

Especificaciones del Equipo Multifuncionales Color

Funciones Imprima, copie, escanee

ob.hn



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tecnología de impresión Láser
Velocidad de impresión Negro (A4, normal): Hasta 27 ppm; Color (A4, normal): Hasta 27 ppm; Negro (A4, a doble cara): Hasta 24 ipm; Color (A4, a doble cara): Hasta 24 ipm
Impresión de primera página Negro (A4, listo): En sólo 9,5 segundos; Color (A4, listo): En tan solo 11,0 segundos; Negro (A4, suspensión): En tan solo 11,0 segundos; Color (A4, suspensión): En tan solo 12,1 segundos
Resolución de impresión Negro (óptimo): Hasta 600 x 600 ppp; Color (óptimo): Hasta 600 x 600 ppp;
Impresión a doble cara Automático (valor predeterminado)
Velocidad de copiado Negro (A4): Hasta 27 cpm; Color (A4): Hasta 27 cpm
Especificaciones de la copia a doble cara; Escalabilidad; Ajustes de imagen (oscuridad, contraste, limpieza de fondo y nitidez); Impresión de varias páginas en una hoja; Ordenación N o Z; Orientación del contenido; Intercalación; Folleto; Creación de trabajos; De borde a borde; Almacenamiento de trabajos; Copia de ID; Copia de libro; Copia A a B (distintos tamaños de soporte); Número máximo de copias: Hasta 9999 copias; Reducir/Ampliar: De 25 a 400%
Velocidad de escaneado Normal (A4): Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro) y hasta 20 ppm/35 ipm (color); A doble cara (A4): Hasta 46 ipm (en blanco y negro), hasta 35 ipm (en color)
Especificaciones del escáner Tipo de escáner De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF); Tecnología de escaneado: Contact Image Sensor (CIS); Versión Twain: Versión 2.1; Escaneado de AAD a doble cara: Sí, escaneado a doble cara de una sola pasada; Tamaño máximo de escaneado (superficie plana, AAD): 216 x 297 mm; Resolución óptica de escaneado: Hasta 600 ppp
Profundidad de bits/niveles de escala de grises 24 bits / 256



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

<p>Envío digital Estándar: Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP; Libreta de direcciones local; SMTP a través de SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático de contenido; Archivo PDF compacto;</p>
<p>Conectividad Estándar 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T</p>
<p>Capacidades de red Sí, a través del servidor de impresión integrado, admite: 10Base-T, 100Base-Tx y 1000Base-T; Compatibilidad 802.3az (EEE) en enlaces Fast Ethernet y Gig; IPsec (estándar)</p>
<p>Memoria Estándar: 2 GB; Máximo: 2 GB</p>
<p>Número de bandejas de papel Estándar: 2; Máximo: 3</p>
<p>Tipos de soportes Papel (bond, folleto, en color, brillante, fotográfico, normal, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso), postales, etiquetas, sobres</p>
<p>Gestión de soportes Entrada estándar: Bandeja multiuso de 50 hojas y bandeja de entrada de 250 hojas Salida estándar: Bandeja de salida de 150 hojas Entrada opcional: Bandeja de 550 hojas opcional; Todas las bandejas incluyen guías de la bandeja de papel de tamaño fijo A4: Estándar, 50 hoja</p>
<p>Gramaje de soportes Bandeja 1: de 60 a 176 g/m² (hasta 200 g/m² con postales y papeles fotográficos brillantes para impresoras láser); Bandeja 2: de 60 a 163 g/m² (hasta 176 g/m² con postales, hasta 200 g/m² con papeles fotográficos brillantes para impresoras láser)</p>
<p>Sistemas operativos compatibles SO Windows Client (32/64 bits): Win10, Win8.1, Win7 Ultimate; Sistemas operativos móviles: iOS, Android; Mac: Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14, Apple® macOS Catalina v10.15; Controlador de impresora PCL6 independiente</p>
<p>Sistemas operativos de red compatible Windows Server 2008 R2 de 64 bits, Windows Server 2008 R2 de 64 bits (SP1), Windows Server 2012 de 64 bits, Windows Server 2012 R2 de 64 bits, Windows</p>



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

Gobierno de la República

Server 2016 de 64 bits, Windows Server 2019 de 64 bits, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp y XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint; Kit de certificación Citrix Ready: Hasta Citrix Server 7.18
Alimentación Eléctrica: Voltaje de entrada: 110 a 127 V CA (+/- 10 %), 50/60 Hz (+/- 3 Hz)
Creación de códigos de acceso por usuario
Contador de impresiones y copias por usuarios creados.
Equipo tipo de torre
Equipo de contar con 2 Bandejas de Impresión para Papel Carta y Legal
Logística del Proveedor
Equipos Arrendados Multifuncionales para Fotocopiado deben ser Nuevos año mínimo de fabricación 2022, de presentar propuesta económica y técnica con equipos Usados es Motivo de descalificación
Deberá contar con soporte técnico presencial, remoto y mediante llamada telefónica tanto para la Oficina en Tegucigalpa, para la Oficina Regional en San Pedro Sula, para la Oficina Regional en La Ceiba se trabajará por visita programada, en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. de lunes a viernes, y en caso de emergencia sábados de 8:00 am a 5:00 pm.
Deberá contar con soporte técnico presencial, remoto y mediante llamada telefónica tanto para la Oficina en Tegucigalpa, para la Oficina Regional en San Pedro Sula, para la Oficina Regional en La Ceiba se trabajará por visita programada, en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. de lunes a viernes, y en caso de emergencia sábados de 8:00 am a 5:00 pm.





ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Suministro de Tóner en cada Multifuncionales para Fotocopiado y entregar un tóner reserva para la Oficina de Tegucigalpa, otro para la Oficina Regional en San Pedro Sula y otro en la oficina Regional de la Ceiba de cada modelo de fotocopiadora que se instale, para no atrasar las actividades operativas por falta de tinta. Tiempo máximo de entrega de Suministros 4 Horas en Tegucigalpa, Tiempo máximo de entrega de Suministros 8 Horas en San Pedro Sula y la Ceiba.

Repuestos e instalación de los mismos en caso de daño de un equipo o desgastes de partes.

Reemplazar de inmediato fotocopiadora en caso de mal funcionamiento.

Si algún equipo deja de funcionar por daño de desgaste de alguna parte, el proveedor debe prestar un equipo temporal mientras reparan el equipo asignado, sin costo alguno.

Mantenimientos preventivos cada 4 meses o cuando amerite de los equipos.

Tiempo de respuesta de emergencia de equipos Multifuncionales de zona crítica (Tegucigalpa y Oficina Regional en San Pedro Sula) debe ser máximo 4 horas y en zonas no críticas 8 horas (La Ceiba).

Los equipos deben traer su propio Regulador de Voltaje de 3000 VA/ 1500Watt para protección eléctrica del equipo.

El proveedor debe limpiar mensualmente el tanque de residuo de tinta de las Multifuncionales para Fotocopiados.

Instalación y configuración: el proveedor debe asegurarse que los equipos quedan completamente instalados y configurados para uso de las mismas en ARSA, esto permitirá agilizar los tiempos de uso de los equipos.

Presentar como mínimo dos (3) constancias de clientes satisfechos en la república de Honduras, contratos u órdenes de compras de clientes en la república de Honduras a los que se les haya prestado servicios similares a los requeridos en la presente licitación. (Para considerar este documento, la emisión del mismo deberá ser de fecha no mayor a 12 meses antes de la fecha de apertura de las ofertas).

Capacitar al Personal Técnico mínimo 5 personas e Usuarios Finales para el uso de los equipos mínimo 50 Personas presencial y remoto
El proveedor deberá Presentar constancia del Fabricante de los Equipo como distribuidor Autorizado
El proveedor deberá Presentar constancia del Fabricante de los Equipo como Centro Autorizado de Servicio (CAS).
El servicio de escaneo debe ser incluido sin costo Alguno en los equipos Multifuncionales para Fotocopiado
Los Reguladores de Voltaje se deben incluir sin costo Alguno para ARSA
El proveedor deberá enviar por medio de email un consolidado en Excel de las impresiones y copias por equipo (el Cual se llamará Conteo Mensual)
El proveedor deberá enviar por medio de email un consolidado en Excel del nivel de Tóner y suministros Mensualmente, incluyendo los Tóner de reserva.
Cantidad Promedio de Fotocopias/ Impresiones por Unidad Mensualmente, Anualmente:
Doce (12) unidades para el servicio a Color y deberá ubicarlas en diferentes áreas de trabajo distribuidas tal y como se establece en cuadro anexo de estos pliegos de condiciones.
Se solicita el servicio de 25,000 Fotocopias/Impresiones a Color mensuales, el servicio será por un periodo de doce (12) meses iniciando este plazo a partir de la orden de compra. Mensualmente el promedio de Fotocopias/Impresiones global asciende a 25,000.
Anualmente (12 Meses) el promedio de Fotocopias/ Impresiones global asciende a 300,000.
Se deberá de presentar precio por el excedente de impresión y copiado a partir de los 25,000 Fotocopias/Impresiones Mensuales no sobrepasando el 25% de Impresiones y copiado Mensual (6,250 Impresiones)



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

La Unidad de Tecnología de la Información y comunicaciones de ARSA será el responsable de administrar dicho servicio y deberá:

Crear políticas de control

Monitorear los equipos

Reportar problemas técnicos al proveedor del servicio

Solicitud de Insumos (Tinta).

Ubicación	Unidad de trabajo	Cantidad de impresiones por mes	%
1-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Dispositivos Médicos	2,500	10.0%
2-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Productos Farmacéuticos	2,500	10.0%
3-Nave, planta baja, Tegucigalpa	Dirección de Alimentos y Bebidas	2,500	10.0%
4-Edificio administrativo, 1er. Piso, Tegucigalpa	Servicio de Atención al Ciudadano	555	2.22%
5-Edificio administrativo, 1er. Piso, Tegucigalpa	Archivo General	555	2.22%

En las especificaciones técnica

Las entregas e instalación del equipo se harán parcialmente iniciando en las diferentes oficinas y edificios de Tegucigalpa de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) hasta finalizar en el territorio nacional, en un término de veinticinco (25) días hábiles antes de la fecha de inicio del contrato.

Debe tomarse en cuenta que si el oferente adjudicado no cuenta con los equipos nuevos al momento de la adjudicación, DEBERÁN PROPORCIONAR EQUIPOS SIMILARES Y EN TÉRMINO DE 30 DÍAS SUSTITUIRLOS POR LOS NUEVOS OFERTADOS EN LICITACIÓN.

Se exceptúan los casos de Fuerza Mayor, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá a **EL CONTRATADO** a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula CC-09 MULTAS.

SEPTIMA: CONFIDENCIALIDAD Y ETICA: “**EL CONTRATADO**” se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de competencia ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. También se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia de este Contrato ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del Contrato y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

OCTAVA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, deberán constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos de Licitación, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dentro de los siguientes diez (10) días al recibo de la Notificación de Adjudicación por parte del **CONTRATANTE**, garantizando el fiel cumplimiento de todas las obligaciones que “**EL CONTRATADO**” asume en los documentos del contrato. Los recursos de Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de “**EL CONTRATADO**” en virtud del Contrato. La vigencia de dicha Garantía será por el tiempo de duración de 3 meses posteriores a la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

NOVENA: VIGENCIA DEL CONTRATO. – La vigencia del contrato será de doce (12) meses a partir de la firma del mismo.





ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DÉCIMA: IDIOMA: Toda correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el **CONTRATANTE Y EL CONTRATADO** deberán ser escritos en español. Los materiales de sustento impresos que forman parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que se acompañen de la respectiva traducción. **EL CONTRATADO** será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

DÉCIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalamos como lugar para recibir notificaciones las siguientes direcciones: **Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)**, frente al City Mall, calle los Alcaldes, Colonia las Torres, correo electrónico compras@arsa.gob.hn, Tel. 2234-7569 y **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA (ITG)** ubicado en Colonia Tepeyac, Avenida Luis Bográn No.1326, Tegucigalpa, Distrito Central, Teléfono 2290-5800; con dirección de correo electrónico: afiguero@popa.hn

DÉCIMA SEGUNDA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente contrato se registrará y se interpretará según lo que estipule el presente Contrato, los Pliegos de Condiciones, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Código Procesal Civil y Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables.

DÉCIMA TERCERA: INDEMNIZACIÓN POR DERECHOS DE PATENTE: EL CONTRATADO indemnizará y liberará de toda responsabilidad al **CONTRATANTE** y a sus empleados y funcionarios de este, en caso de controversias, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el **CONTRATANTE** tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato.

DÉCIMA CUARTA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO se dará por terminado por las causas siguientes conforme CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO: 1) por la expiración del plazo contractual; 2) por el incumplimiento del servicio, y 3) por sobrepasar el valor del monto convenido; 4) Por acuerdo de las partes; 5) Por falta de pago; 6) Si **EL CONTRATADO** no entrega el bien o suministro y ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato bajo los términos de la adjudicación; y 7) En caso de disolución de la sociedad de **EL**

ob.hn

CONTRATADO, si no cumple con la obligación contractual se ejecutará la Garantía de Cumplimiento como lo estipula la Ley.

DECIMA QUINTA: MULTAS: Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES, EJERCICIO FISCAL 2024, Decreto N. 62-2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha dieciocho (18) de enero del dos mil veinticuatro (2024), art. 113, equivalente al cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

DECIMA SEXTA: El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a la Circular STLCC-ONCAE-AL-007-2023, lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
 - b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
 - d) “Extorsión o instigación al delito” Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
 - e) “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se

determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral I de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación.
4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

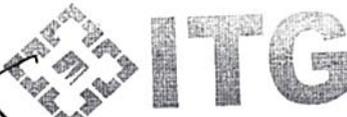
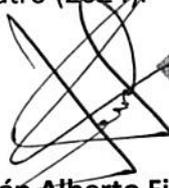
1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.

3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.”

DECIMA SEPTIMA: ACEPTACIÓN: Ambas partes aceptamos en nombre de nuestras representadas todas las cláusulas, condiciones y términos establecidos en el presente contrato y nos obligamos a cumplirlos fielmente, firmando el presente para los efectos legales correspondientes en dos ejemplares del mismo texto, en la ciudad de Tegucigalpa a los trece días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).



Hernán Alberto Figueroa Suarez
CONTRATISTA

**INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP
SOCIEDAD ANÓNIMA (ITG)**



Dorian Elizabeth Salinas Jiménez
CONTRATANTE
**AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA
(ARSA)**