

Contrato de Prestación de Servicios de “Ordenamiento, Clasificación, Software Multimedia y Transcripción de los Archivos de la Dirección General de la Marina Mercante”

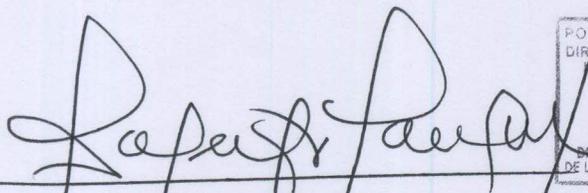
Nosotros, el Señor **ROBERTO ENRIQUE CARDONA LOPEZ**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño con tarjeta de identidad No.0301-1964-00274 y de este domicilio, actuando en su condición de Director General de la Marina Mercante, nombrado mediante acuerdo N-0002 de fecha 8 de enero del año 2015, en adelante denominado como **“EL CONTRATANTE”** y **ROBERTO EMILIO ARGUETA REINA**, mayor de edad, casado, Ingeniero, de nacionalidad hondureña con tarjeta de identidad número 0801-1958-04973, actuando en su condición de representante legal de la Sociedad **GEOGRAPHIC & MANAGEMENT SUPPORT SYSTEM S.A de C.V (GEOMAS)**, debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Honduras, a través del instrumento público número 03 autorizado por el notario público Jorge Rivera Avilés en fecha 24 de noviembre de 1998 e inscrita bajo asiento número 64 del tomo 419 del Libro de Comerciantes Sociales en el Registro Mercantil de Francisco Morazán, dicha representación de la empresa se extienda en dicha escritura pública y quien en el presente instrumento será denominada solamente como **“EL CONTRATISTA”**; hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de **“Ordenamiento, Clasificación, Software Multimedia y Transcripción de los Archivos de la Dirección General de la Marina Mercante”** mismo que fue adjudicado mediante Resolución DGMM/37/2017 de fecha ocho de marzo del dos mil diecisiete, donde se estableció quien ganó la licitación privada nacional No.00001/2017-DGMM, contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Tiene como objeto primordial brindar a **EL CONTRATANTE** la prestación de servicios de Ordenamiento, Clasificación, Software Multimedia y Transcripción de los Archivos de la Dirección General de la Marina Mercante prestando un servicio eficiente de alta calidad . **SEGUNDA:** **“EL CONTRATISTA”** brindará a **“EL CONTRATANTE”** el servicio para la entrega del producto bajo las siguientes condiciones: 1) Cronograma de Proyecto; 2) Requisitos y Rediseño/Diseño de proceso de archivo en su nueva modalidad de archivo informatizado multimedia (digitalizado y informatizado) etapa inicial y etapa final de la nueva área de Archivo de la DGMM; 3) Requisitos de Mobiliario, Equipo de Suministros para el desarrollo del Proyecto de Ordenamiento, Clasificación y Catalogación de los Archivos de la DGMM; 4) Capacitación del personal de la DGMM que estará asignado como equipo contraparte del Proyecto (se debe incluir

perfil básico de este personal para seleccionar las personas adecuadas para el mismo) para el manejo y mantenimiento del archivo ordenado, capacitación que se realizará al comienzo del Proyecto y luego en paralelo al desarrollo del proyecto por el equipo contraparte de la DGMM participante; 5) Desarrollo del Proyecto del Ordenamiento, Clasificación y Catalogación de los archivos de Registro de Buques y de Gente de Mar de la DGMM; 6) Diagramación, documentación del proceso de archivo digitalizado e informatizado a ser utilizado en el personal del Departamento de Archivo de la DGMM, el cual será el equivalente a un Manual de Servicio o Manual del Usuario o de Consulta para el manejo y mantenimiento continuo del archivo ordenado, clasificado y catalogado mismo que servirá para el correcto y continuo uso del mismo, así como manual de consulta y entrenamiento de nuevo personal. 7) Entrega de los archivos vivos en su condición de ordenado, clasificado y catalogado de los expedientes de Registro de Buques y de Gente de Mar de la DGMM; 8) Informe Final: Este informe final corresponde al Proyecto del Proceso de Ordenamiento, Clasificación y Catalogación de la DGMM. **TERCERA:** “**EL CONTRATISTA**” brindará a “**EL CONTRATANTE**” el servicio para la entrega de la documentación bajo las siguientes condiciones: 1). La documentación a procesar son los documentos y expedientes existentes en el Archivo existente de la DGMM ubicado en el primer piso de la actual oficinas de la Institución, proceso que dará como resultado un archivo físico ordenado según los lineamientos de estandarización ISO con su instructivo para su continuo mantenimiento y uso. 2) Diseñar un nuevo archivo físico con los requisitos con que debe contar esta área, así como la lista de inventario del mobiliario, equipo y suministros que se deberán adquirir. **CUARTA:** “**EL CONTRATANTE**” pagará a “**EL CONTRATISTA**” un monto por la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.2, 950,000.00)** incluido el 15% de impuesto sobre ventas una vez que cumpla los requerimientos establecidos en la cláusula subsiguiente. El periodo del servicio se hará de forma inmediata con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la firma del contrato. **QUINTA:** **EL CONTRATISTA** recibirá por parte de “**EL CONTRATANTE**” el pago una vez que este haya cumplido las condiciones de la manera siguiente: **Primer Pago:** 40% del monto total del proyecto contra entrega del Producto #1 Cronograma e inicio de Proyecto; **Segundo Pago:** 30 % Contra entrega de Productos, Productos #2 Rediseño/Diseño de Proceso de Archivo en su nueva modalidad de Archivo informatizado Multimedia (Digitalizado y Informatizado) Etapa Inicial y Etapa Final de la nueva área de archivo de la DGMM, Productos#3 Diagramación, documentación del proceso de archivo digitalizado e informatizado a ser utilizado en el Departamento de Archivo, mismo

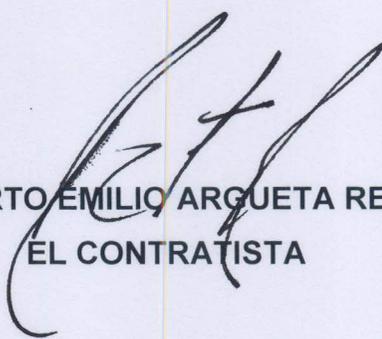
que servirá para el correcto y continuo uso del mismo, así como manual de consulta y entrenamiento de nuevo personal; Producto#4 Personal entrenado (equipo contraparte) para el manejo y mantenimiento del archivo ordenado, capacitación que se realiza en paralelo al desarrollo del proyecto por el equipo contraparte de la DGMM participante, Producto #5 Entrega del 50% de la base de datos del Sistema de Transcripción de Expedientes con la información transcrita y digitalizada previamente acordada. Entrega e Instalación de los programas compilados para el Sistema de Expedientes, un archivo físico ordenado según los lineamientos de estandarización ISO con su instructivo para su continuo mantenimiento y uso

Tercer Pago: 30% Contra entrega de Productos #6 Entrega e Instalación de la base de datos del Sistema de Consulta y Mantenimiento del Archivo (Cardex Automatizado) con la información establecida, Producto #7 Instalación de los programas compilados para el Sistema de Consulta y Mantenimiento del Archivo (Cardex Automatizado) para el manejo, actualización y mantenimiento continuo los datos transcritos-digitalizados así como el ingreso de los nuevos expedientes y trámites relacionados que diariamente se realizan en la DGMM, Producto #8 Informe Final: Informe final que corresponde al componente del Proceso de la DGMM de rediseño-diseño del proceso y la informatización de los archivos físicos acordados de Registro de Buques y Gente de Mar. EL PROYECTO TIENE (2) COMPONENTES INTEGRADOS EN UN SOLO LOTE. LA FORMA DE PAGO SE HARA CONTRA ENTREGA SIMULTANEA DE LOS PRODUCTOS DEFINIDOS EN CADA UNO DE LOS COMPONENTES. **SEXTA:** El presente contrato tendrá vigencia a partir del veintitrés (23) de marzo al treinta (30) de septiembre de 2017. **SEPTIMA:** “EL CONTRATISTA” deberá presentar a “EL CONTRATANTE” la solvencia fiscal para el año 2017, emitida por la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras. (DARA) **OCTAVA:** El presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: a) La falta de pago; b) Falta de Mantenimiento, d) Por incumplimiento de cualquiera de las Cláusulas estipuladas en este Contrato; y e) Por el mutuo acuerdo entre las Partes. La terminación anticipada de este Contrato no excusa a las partes a cargo y a favor de la otra parte y especialmente en las relativas al pago de los adeudos pendientes de los servicios prestados. **NOVENA:** Ambas partes se comprometen al cumplimiento estricto de las Cláusulas de este Contrato, siendo el domicilio de “EL CONTRATISTA”, km 8.5 Carretera Valle de Ángeles, Santa Elena Abajo, Santa Lucia Francisco Morazán y el domicilio de “EL CONTRATANTE”, Boulevard Suyapa, Edificio Pietra, Contiguo a Alupac., Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, quienes manifiestan estar de acuerdo y aceptan en su totalidad el mismo. **DECIMA:** En caso de ocurrir alguna

controversia las partes renunciarán al domicilio y se someterán a la jurisdicción del Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán. **DECIMA PRIMERA:** Será parte integral del Presente Contrato la "CLAUSULA DE INTEGRIDAD" contemplada en el Acuerdo N° SE-037-2013, emitida por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de agosto de 2013, la que se adjunta al presente. En Fe de lo cual firmamos el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el día veintitrés (23) de marzo del año dos mil diecisiete.


ROBERTO E. CARDONA LÓPEZ
EL CONTRATANTE




ROBERTO EMILIO ARGUETA REINA
EL CONTRATISTA