



CONTRATACIÓN DIRECTA
No.09/2017

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN
DEL SOFTWARE DE LAS LICENCIAS IBM
TIVOLI STORAGE MANAGER.**



ÍNDICE

CONTRATACIÓN DIRECTA No.09/2017

CONTENIDO	No. de Página
1. Objeto del contrato	3
2. Condiciones especificaciones y requerimientos técnicos que debe cumplir el oferente	3
3. Servicio de soporte	4
4. Servicio de soporte IBM	4
5. Otras obligaciones del oferente	5
6. Experiencia	6
7. Observaciones, discrepancias y omisiones	6
8. Aclaraciones y ampliaciones	6
9. Presentación de la oferta y otra documentación	6
10. Documentación que debe presentarse con la oferta económica	6
11. Negociación de oferta y adjudicación	7
12. Documentación que debe presentar el contratista luego de comunicada la adjudicación y previo a la suscripción de contrato (en caso que alguno de los requisitos no se sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a ley).	8
13. Garantía de cumplimiento	8
14. Condiciones de la garantía de cumplimiento	9
15. Plazo de entrega	9
16. Formalización de contrato	10
17. Vigencia del contrato	11
18. Forma de pago	11
19. Impuestos	11
20. Medidas de seguridad y confiabilidad	12
21. Multas y sanciones pecuniarias por incumplimiento	12
22. Cesión del contrato o subcontratación	12
23. Caso fortuito y fuerza mayor	12
24. Solución de controversias o diferentes	13
25. Terminación y liquidación de contrato	13
26. Normas aplicables	13
27. Legalización de las documentos	13
Anexo 1 Formato de presentación de la oferta económica	16
Anexo 2 Formato de declaración jurada	17
Anexo 3 Formato de garantía bancaria	18



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA No.09/2017

"SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE LAS LICENCIAS IBM TIVOLI STORAGE MANAGER."

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Banco Central de Honduras en lo sucesivo denominado "BCH", requiere contratar el servicio de soporte técnico y actualización del software IBM Tivoli Storage Manager-TSM, por el término de un (1) año comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, con el fin de seguir contando con la asistencia técnica y el derecho de actualización de las nuevas versiones de los productos adquiridos.

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

2.1 El oferente se obliga a brindar el soporte técnico y actualización a los siguientes productos:

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LICENCIAS
1	416	IBM Tivoli Storage Manager Storage Extended Edition 10, Processor Value Units (PVUs)
2	180	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)
5	170	IBM Tivoli Storage Manager Storage Area Networks (SAN) 10 Processor Value Units (PVUs)

2.2 El oferente entregar al BCH lo siguiente:

2.2.1 El documento original del certificado a nombre del BCH, indicando que los productos licenciados están bajo soporte por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.2.2 Versión impresa de las políticas de soporte actualizadas.

2.2.3 Entregar al BCH la documentación técnica relacionada, así como los medios ópticos de instalación originales CD's o DVD's o en su defecto enlace de descarga del sitio oficial del fabricante, de las nuevas actualizaciones en caso que existan y hayan sido liberadas por parte del fabricante, sobre el software objeto de esta contratación o en su defecto acceso a nombre del BCH al sitio oficial del fabricante en internet para poder descargar el software correspondiente.



2.2.4 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 soporte 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 de Tivoli en sistemas "Solaris10" 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 telefónico 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 se compromete a proporcionar al BCH los accesos al sistema de soporte de clientes de IBM a través de internet, estos deben estar a nombre del BCH; asimismo, debe proporcionar la información del nombre, cargo, dirección de correo y teléfonos de los contactos que brindaran el servicio de actualización de licencias y soporte contratado, tanto localmente como en el exterior.

4.3 El oferente se compromete a brindar el servicio de actualización de producto durante el periodo de esta contratación, que consiste en proporcionar al BCH nuevas versiones y actualizaciones de seguridad de los productos objeto de la presente contratación en caso de ser liberadas al mercado por el fabricante, sin que el BCH incurra en costo adicional.

4.4 El oferente, se compromete a no reducir materialmente el nivel de los servicios proporcionados para programas con soporte (incluyendo parches de seguridad), durante el período para el cual se hayan pagado las tarifas de soporte técnico.

4.5 El oferente se compromete cuando sea requerido por el BCH, a entregar el addendum correspondiente de Certificado de Licenciamiento por Programa a nombre del BCH y un juego de medios ópticos de instalación (CD's/DVD's) originales o en su defecto el enlace de descarga del sitio oficial del fabricante y manuales de las nuevas versiones releases y parches de seguridad que sean liberados al mercado por el fabricante, de todos los productos incluidos en el servicio de actualización de licencias y soporte contratado, sin costo adicional para el BCH.



4.6 El oferente garantiza la asesoría técnica vía teléfono, correo electrónico y en su defecto la asistencia vía video o teleconferencia (webex, skipe, live meeting, etc.) para la resolución de problemas, reportes de "pulgas" (fallas de software), clarificación de la documentación y asesoría técnica de soporte.

4.7 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/archivados 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.

4.8 El oferente debe presentar en su oferta, cartas de referencia de haber prestado estos servicios a otras empresas o instituciones en los últimos tres (3) años. Las referencias deben incluir el nombre del cliente, persona contacto (nombre y cargo que desempeña), correo electrónico, número de teléfono y descripción del servicio incluyendo el período de tiempo en ha sido recibido.

5. OTRAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE

5.1 Facilitar el transporte del equipo necesario para el personal técnico que se asigne.

5.2 El servicio será prestado por personal técnico calificado y certificado, empleado directamente por el oferente y bajo su vigilancia y supervisión.

5.3 Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que por errores o/y omisiones, el personal técnico ocasionare, siempre que los daños sean imputables a tales trabajadores y que estos estén debidamente comprobados a juicio del BCH.

5.4 Tendrá las obligaciones de carácter técnico y administrativo conforme a las prácticas y naturaleza del servicio, tomando las precauciones necesarias para evitar accidentes o daños a personas, instalaciones y equipos existentes.

5.5 Suministrará a todo el personal y los materiales necesarios para el mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad técnica, administrativa y laboral incluido los pagos relacionados con el personal encargado de prestar el servicio, de manera que éste sea a entera satisfacción del BCH, así como la condición jurídica y económica del patrono frente a sus trabajadores y por consiguiente será el único responsable del personal que contrate, respecto a la observancia de las leyes y reglamentos laborales, de seguridad social, salario mínimo y demás leyes aplicables, en consecuencia, libera al BCH de toda responsabilidad por estos conceptos, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.



6. EXPERIENCIA

Los oferentes deben presentar en su oferta, cartas de referencia de haber prestado estos servicios a otras empresas o instituciones en los últimos tres (3) años. Las referencias deben incluir nombre del cliente, persona contacto (nombre y cargo que desempeña), correo electrónico, número de teléfono y descripción del servicio incluyendo el período de tiempo en que ha sido recibido.

7. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

7.1 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 Secretaría 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.

7.2 El BCH, a través de la Secretaría del Comité de Compras, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.

7.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

8. 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 Secretaría del Comité de Compras.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

9.1 La oferta económica deberá 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.

9.2 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.

9.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA

10.1 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado del oferente.



- 10.2** 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.
- 10.3** Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del BCH; así como en el Registro de Proveedores de 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.
- 10.4** Declaración Jurada del representante, 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.
- 10.5** Declaración Jurada del representante, 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 tengan acceso.
- 10.6** Declaración Jurada del representante, 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.
- 10.7** Declaración Jurada del representante legal, 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.
- 10.8** Constancia de solvencia fiscal electrónica de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (antes DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.

11. NEGOCIACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 11.1** 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.
- 11.2** 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.

12. 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).

- 12.1** Constancia de solvencia fiscal electrónica de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR) antes conocida como Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** Constancia de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (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 deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 13.1** 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.
- 13.2** 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.



14. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

14.1 La garantía de cumplimiento requerida debe ser extendida en lempiras a favor del BCH y podrá consistir en cheque certificado, cheque de caja, 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.

14.2 En caso que se presente garantía bancaria o póliza, debe contener las siguientes cláusulas obligatorias:

"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".

14.3 En el texto de las garantías no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

14.4 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.

14.5 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.

15. PLAZO DE ENTREGA

15.1 El plazo para la entrega de los documentos, medios ópticos o enlace del sitio oficial del fabricante 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 2018



- 15.2** El contratista notificará al BCH por lo menos con cinco (5) 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, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República suscribiéndose un Acta de Recepción Provisional.
- 15.3** 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 satisfacción los servicios entregables precitados objeto de este proceso de contratación (que estén disponibles conforme a lo indicado en el numeral 15.1).
- 15.4** 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.
- 15.5** 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 bienes 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.
- 15.6** 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.

16. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 16.1** Una vez comunicada la adjudicación al oferente, se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.



16.2 La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de las garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar el contratista, dará derecho al BCH a dejar sin efecto la adjudicación.

16.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 16.1 anterior, el contratista no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación.

16.4 El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.

16.5 El contrato no se suscribirá hasta que conste la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional de la República.

17. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia de un (1) año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

18. FORMA DE PAGO

Para financiar los servicios objeto de la presente contratación, el BCH ha considerado recursos en su anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 para cubrir los pagos correspondientes a ese año y de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado podrá darse inicio a un procedimiento de contratación, sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito.; asimismo, el valor total del contrato se cancelará en moneda nacional y en forma directa al contratista dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la firma del acta de recepción definitiva y 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 enviara un informe acerca del servicio de soporte recibido.

Debido a que la presente contratación trascenderá el período de Gobierno, de acuerdo a los artículos 205 numeral 19 de la Constitución de la República; 13 de la Ley de Contratación del Estado y 146 del Reglamento de dicha Ley, el contrato que se suscriba requeriría la aprobación del Congreso Nacional de la República.

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

19. IMPUESTOS

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



20. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 20.1** 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.
- 20.2** 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.
- 20.3** El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.

21. MULTA Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio del cumplimiento del contrato respectivo por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación, según lo indicado en el numeral 20 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 monto total 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.

22. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión del contrato 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.

23. CASO FORTUITO Y 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, previstos, 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.



24. 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.

25. 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.

26. NORMAS APLICABLES

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

27. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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

27.2 Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.

27.3 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 a la Secretaria del Comité de Compras, quien también es la Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, oficinas del noveno (9) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.


LUISA ARELY PINEDA PINEDA

Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y
Secretaria del Comité de Compras



**Dirección postal:**

Banco Central de Honduras
Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República
Apartado Postal No.3165
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

Teléfono (504) 2262-3700 ext.10902

Correos electrónicos:

adquisiciones@bch.hn

IMP/MMF



ANEXOS



ANEXO No.1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE
IBM TIVOLI STORAGE MANAGER

Descripción	Valor en Lempiras	
		ANUAL
Contratación del servicio de soporte técnico y actualización del software IBM Tivoli Storage Manager		
Subtotal		
15% Impuesto sobre ventas		
Valor total de la oferta económica		

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

NOTAS:

- ✓ **LA OFERTA DEBE SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.**
- ✓ **LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".**
- ✓ **SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo del Representante Legal	
No. de identidad o pasaporte del Representante Legal	
Dirección postal	
No. de teléfono y fax	
Correo electrónico	

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 alguna de 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 2015.

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 CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

TEGUCIGALPA, MDC., ____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2015.

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.