



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA
NO.12/2015**

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

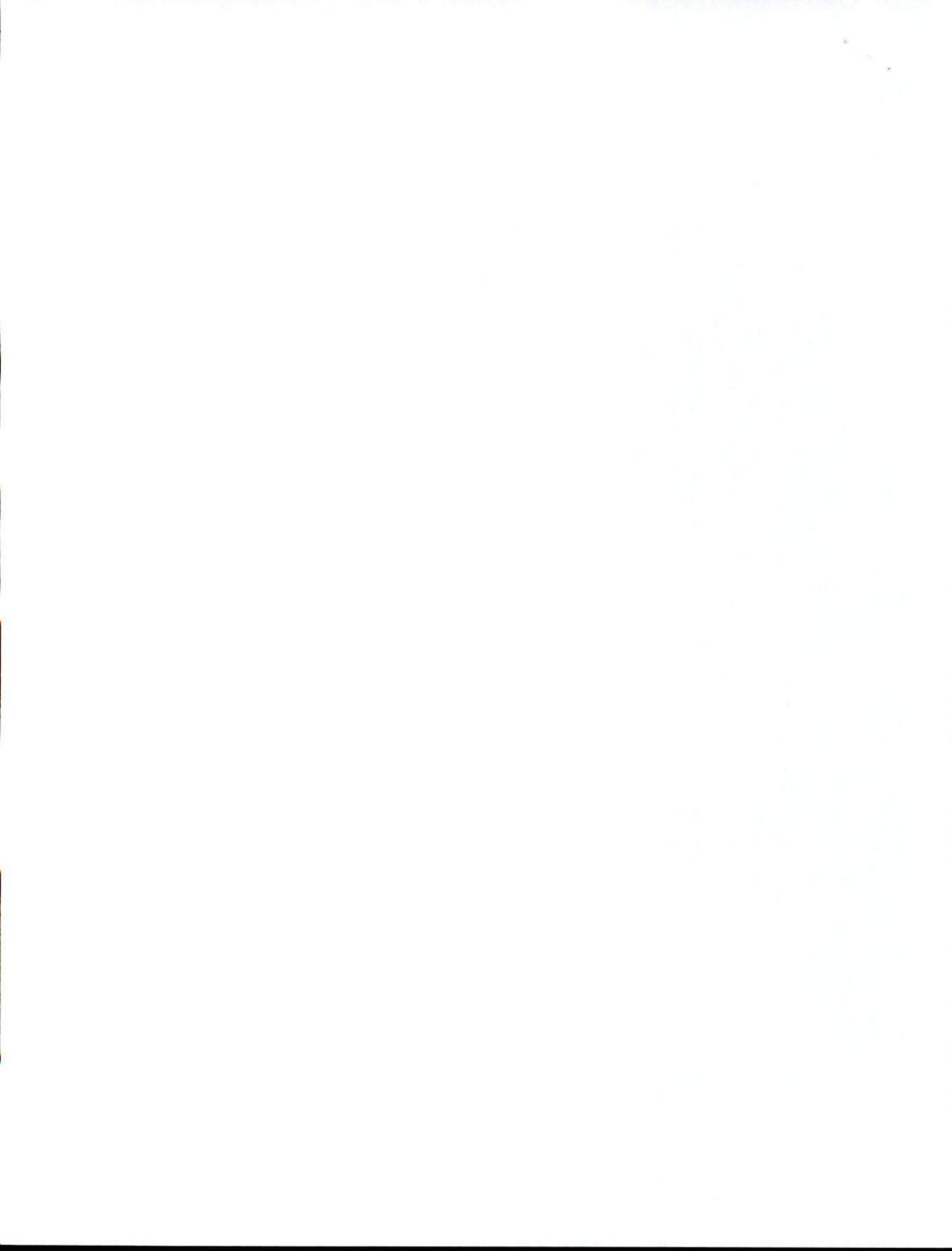




Contratación Directa No.12/2015

ÍNDICE CONTRATACIÓN DIRECTA No.12/2015

Contenido	No. Página
1. Objeto del contrato	1
2. Especificaciones técnicas del servicio	1
3. Observaciones, discrepancias y omisiones	2
4. Aclaraciones y ampliaciones	3
5. Presentación de la oferta	3
6. Documentación que debe presentarse con la oferta económica	3
7. Negociación oferta y adjudicación	4
8. Documentación que debe presentar el contratista luego de comunicada la adjudicación y previo a la suscripción del contrato	4
9. Garantía de cumplimiento	5
10. Condiciones de la garantía de cumplimiento	5
11. Formalización de contrato	6
12. Vigencia del contrato	7
13. Plazo de entrega	7
14. Forma de pago	8
15. Impuestos	8
16. Obligaciones laborales del contratista	8
17. Medidas de seguridad y confidencialidad	9
18. Multa y sanciones pecuniarias por incumplimiento	9
19. Cesión del contrato o subcontratación	9
20. Caso fortuito y fuerza mayor	9
21. Solución de controversias o diferencias	10
22. Terminación y liquidación del contrato	10
23. Normas aplicables	10
23. Legalización de los documentos	10
Anexo No.1: Formato de presentación 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.12/2015

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Banco Central de Honduras (BCH), requiere contratar el servicio de soporte técnico y actualización de licencias del software IBM Tivoli Storage Manager, por el término de un (1) año comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, con el fin de seguir contando con la asistencia técnica y el derecho de actualización de las nuevas versiones de los productos obtenidos.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El oferente se obliga a cumplir con la renovación y actualización de las nuevas versiones de las licencias que se describen a continuación:

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LICENCIAS
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)

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE

- 2.1.1 Entregar al BCH la documentación técnica relacionada, así como los medios ópticos de instalación originales CD's o DVD's de las nuevas actualizaciones objeto de esta contratación, en caso que existan y hayan sido liberadas por parte del fabricante.
- 2.1.2 Original del certificado de que los productos licenciados están bajo soporte por el período de vigencia de este contrato y a nombre del BCH.
- 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.



2.2 SERVICIO DE SOPORTE

- 2.2.1** El oferente debe brindar de forma local (in-situ) el soporte y configuración del Tivoli Storage Manager (TSM) a nivel de servidores con sistemas operativos "Solaris 10" o superior y Microsoft Windows Server 2008 o superior; además a la unidad de administración de librerías de cinta de la marca "StorageTek SL24 o SL150 Tape Autoloader".
- 2.2.2** 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 y un máximo de veinticuatro (24) horas para solventar problemas que se presenten a la solución instalada desde el punto de vista de software.

2.3 SERVICIO DE SOPORTE IBM

- 2.3.1** El oferente a través del fabricante y su sitio vía internet, brindará la asistencia técnica de "Soporte a Producto", la cual se realizará las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7X24X365), sin costo adicional para el BCH.
- 2.3.2** El oferente, cuando sea requerido por el BCH, recomendará y apoyará en las tareas de instalación y configuración de todos los productos incluidos en la renovación y actualizaciones de licencias, sin costo adicional para el BCH.
- 2.3.3** 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/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.

3. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 3.1** En el caso que el oferente encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o 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.



- 3.2 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.
- 3.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

4. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

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

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 5.1 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.
- 5.2 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; no obstante, 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.
- 5.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA

- 6.1 Certificado 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.
- 6.2 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado del oferente.
- 6.3 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.
- 6.4 Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del BCH.



- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Declaración Jurada del representante, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto mi persona, mi representada y los socios de esta, no estamos comprendidos en ninguno de 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.
- 6.8 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.

7. NEGOCIACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 7.1 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.
- 7.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio del BCH; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio del BCH a el oferente quien en adelante se denominará el contratista.

8. 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).

- 8.1 Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite que el contratista está solvente en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Fortalecimiento en los Ingresos y el Gasto Publico.
- 8.2 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.



- 8.3** 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.
- 8.4** 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.
- 8.5** 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.

9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 9.1** 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.
- 9.2** 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.
- 9.3** Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, el BCH declarará sin valor y efecto la adjudicación y procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta.

10. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de Cumplimiento requerida deberá 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.

Las garantías emitidas por instituciones bancarias o compañías de seguros, deben 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 CONTROVERSIAS ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

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

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

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

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1 Una vez comunicada la adjudicación al contratista, se le requerirá para que dentro de los treinta (30) 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 estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.

11.2 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.



- 11.3** Si dentro del plazo señalado en el numeral 11.1 anterior, el contratista no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación.
- 11.4** El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.
- 11.5** En el presente caso aún no se cuenta con la aprobación presupuestaria del gasto, no obstante, es factible legalmente dar inicio al procedimiento de contratación, con la salvedad que el contrato no podrá suscribirse hasta que se cuente con dicha aprobación, por lo que la formalización de la relación contractual queda condicionada al cumplimiento del indicado requisito de Ley.

12. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, sujeto a que previamente se haya dado la aprobación presupuestaria del gasto.

13. PLAZO DE ENTREGA

- 13.1** El plazo para la entrega de los documentos y medios ópticos indicados en el numeral 3 de estas especificaciones, no será mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.
- 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, suscribiéndose un Acta de Recepción Provisional.
- 13.3** A partir del siguiente día hábil en que el contratista haya realizado la entrega, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH emitirá un dictamen técnico, de haber recibido o no a satisfacción los servicios (estén disponibles a partir del 1 de enero de 2016) y entregables objeto de este proceso de contratación.
- 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 a el 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 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.

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. FORMA DE PAGO

El BCH pagará el valor total del contrato en lempiras, el cual se cancelará en forma directa al oferente dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva así como la presentación de la factura o recibo correspondiente que contenga el visto bueno del Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH, quien para tal efecto enviará un informe acerca del servicio de soporte recibido.

Para financiar la presente contratación, el BCH ha previsto incorporar recursos en el anteproyecto del presupuesto para el año 2016 para cubrir el(los) pago(s) correspondiente(s) a dicho año, consecuentemente, esta contratación se sujeta a que se dé la aprobación legislativa del gasto.

15. IMPUESTOS

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

16. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualesquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente al BCH de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del contrato se cause a los bienes del BCH.



17. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 17.1** 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.
- 17.2** 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.
- 17.3** El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.

18. MULTA Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de los casos contemplados 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 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.

19. 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.

20. 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.



21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 24.1 Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 24.2 Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.
- 24.3 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, con oficinas situadas en el tercer piso del Edificio Principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.



LUISA ARELY PINEDA PINEDA

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



Contratación Directa No.12/2015

ANEXOS



Contratación Directa No.12/2015

**ANEXO No.1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

**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 DEL OFERENTE.

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.