

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-005-2024

**“IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE
COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO
HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios del IHSS

HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., JULIO DE 2024

INDICE

DOCUMENTO DE LICITACIÓN	1
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO.....	5
IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.....	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
09.1 Documentación Legal.....	7
09.2 Información Financiera.....	8
09.3 Información Técnica.....	9
09.4 Información Económica.....	9
INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA LPN-005-2024..	10
IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA LPN-005-2024	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
FASE I, Verificación Legal	10
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	14
IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	16
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	16

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	17
CC-07 GARANTÍAS	17
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	17
GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando aplique)	17
CC-08 FORMA DE PAGO.....	17
CC-09 MULTAS.....	18
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	19
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	41
LISTA DE PRECIOS	42
Formulario de Información sobre el Oferente	43
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	44
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	47
Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos	49
Formulario Declaración Jurada de Integridad	51
Formulario de garantía mantenimiento de oferta	53
FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO	55
GARANTÍA DE CALIDAD (cuando aplique)	57
CONTRATO.....	59
Aviso de Licitación Pública	64

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), promueve la Licitación Pública Nacional N° LPN-005-2024, que tiene por objeto la “**IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de Contratación se podrá otorgar un contrato de los **SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**, entre el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objetivo de la presente Licitación Pública Nacional corresponde a “**IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**”.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Salón de Sesiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

Ubicado en: Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

La presentación de ofertas será: el día XX XX de XX de 2024

La hora límite de presentación de ofertas será: **hasta las 10:00 am hora oficial de Honduras**. Y ese mismo día a las 10:15 a.m., hora oficial, en el mismo salón, se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes sus representantes legales o la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta firmada por el representante legal de la sociedad mercantil.

Los Oferentes entregarán personalmente, **sus ofertas en documento físico y en formato PDF, presentado en una memoria USB**. En 3 sobres cerrados y sellados. Los sobres deberán ser rotulados de la siguiente manera:

Primer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Económica y Financiera y será rotulado “Oferta Económica y Financiera”

Segundo Sobre: Contendrá el original y una copia de la Documentación Legal y será rotulado: “Documentación Legal”

Tercer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Técnica y será rotulado “Documentación Técnica”

Los sobres deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Parte Central: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Bo. Abajo, Edificio Administrativo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

Esquina Superior:

- Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa
- Derecha: Fecha de Apertura

Esquina Inferior:

Izquierda: Oferta de Licitación Pública Nacional No LPN-005-2024: **“IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”**.

Derecha: “Oferta Económica y Financiera”, “Documentación Legal” y “Técnica”, respectivamente

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

Nota:

- Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados.
- El acta de recepción y apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras y en el portal de transparencia del IHSS.
- Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) oferente como mínimo que se presenten, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de LPN-005-2024.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos). Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las ofertas recibidas, se solicita que presenten las mismas debidamente firmadas encuadernadas o en Leitz y foliadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias y fotografías de las ofertas. Las mismas podrán ser examinadas inmediatamente después del acta de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrarse.

IO-05.1 CONSORCIO

Las empresas constituidas como Consorcio presentarán una sola Oferta, como miembro de un Consorcio. Todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

Desierto: cuando no hubiera ofertas presentadas

Declarará fracasado el proceso cuando:

- 1) Cuando se hubiere omitido alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de condiciones;
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión;

Declarada desierta o fracasada la Licitación Pública Nacional se procederá a un nuevo proceso, según la Ley de Contratación del Estado.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **vigencia mínima de ciento cincuenta (150) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, **el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.**

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente por lo menos al 2% de su valor.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público; en este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas, con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La garantía deberá tener una vigencia de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Documentación Legal

- 1) Fotocopia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro correspondiente (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 2) Fotocopia legible del Poder del Representante legal actual de la empresa, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de **licitación pública nacional**, debidamente inscrito en el Registro correspondiente (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal actual de la empresa. (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 4) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal actual de la empresa. (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal actual de la empresa (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (**autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**).
- 7) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (**autentica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 8) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (**autentica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 9) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (**autentica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaria General. En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato.
- 11) Constancia Original de Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores **esta debe extenderse en papel membretado del oferente**.

- 12) Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que el representante legal actual de la empresa NO está sujeto a procesos de investigación en la Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado (FESCCO), Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP) y en la Unidad Fiscal Especializada contra redes de Corrupción (UFERCO). (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato).
- 13) Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado); presentar la SOLICITADA al momento de la firma del contrato. **(auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 14) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente esta al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. (En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato).

Nota:

- Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán ser debidamente autenticados de acuerdo al Código del Notariado.
- Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas en original y debidamente autenticadas de acuerdo al código del notariado.
- Todas las solvencias, certificaciones, permisos deben estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.
- **Constancia que se presente (en la apertura de las ofertas) que esta en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del contrato.**

09.2 Información Financiera

1. Constancias (ORIGINAL) de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.
2. Constancia (ORIGINAL) Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.
3. Fotocopia de Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoria no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE). **(auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
4. Autorización para que Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

El Oferente deberá presentar lo siguiente:

- 1) Declaración Jurada original del representante legal actual de la empresa que se compromete a cumplir con lo siguiente:
 - Que cumplirá con el servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en estas bases.
 - Que cuenta con la totalidad de la plataforma, servicios y el personal técnico requeridos para atender las condiciones funcionales solicitadas.
 - Sustituirá o reemplazará los equipos en el momento que el Instituto lo requiera, sin costo alguno para el contratante.
 - El proveedor deberá asumir los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser los siniestros daños, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros.
 - Que los archivos resultados de los documentos digitalizados y/o procesados en los equipos que brindan el servicio no serán transmitidos a destinatarios no autorizados o registrados por el IHSS.
- 2) Los oferentes deberán presentar dos (02) fotocopias de contratos y dos (2) constancias originales de satisfacción, de servicios similares a los ofertados, concluidos en los últimos cinco (05) años. El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 20% del monto ofertado. Además, debe indicar los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.
- 3) Constancia Original emitida por el Fabricante de la solución ofertada, indicando que el oferente es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios de fotocopiado / impresión y escaneo en Honduras.
- 4) El Oferente debe presentar Certificado en ISO 27001:2022 vigente a la fecha de apertura de oferta, en caso de consorcio debe proveerse para cada uno de los miembros del consorcio.
- 5) El oferente debe presentar Certificado en Norma ISO 9001 de procesos en el Departamento de Soporte Técnico.

NOTA:

- Todas las solvencias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas. Asimismo, las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas por Notario, con las formalidades que exige el Código del Notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (de acuerdo al código del notariado).
- Todo documento emitido en el extranjero deber estar apostillado.

09.4 Información Económica

INFORMACIÓN ECONÓMICA

Documentos no subsanables (DNS)

1. Carta Oferta (Formulario de Presentación de Oferta, de las páginas 45-46) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal (actual) de la empresa.

2. Lista de Precios (conforme al formularios de la página 42), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa, la propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes y/ servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Sí los bienes pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor de por lo menos al dos por ciento (2%) del monto total ofertado. (VIGENCIA 150 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS)

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA LPN-005-2024

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que formulen preguntas y/o aclaraciones, deberán remitirlas a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras, sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C.

El IHSS responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el IHSS por lo menos **veinte (20)** días calendario antes de la fecha límite la presentación de ofertas. Asimismo, serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn) y el Portal de Transparencia del IHSS.

Nota: Toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA LPN-005-2024

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (**mediante Resolución de Junta Directiva**) podrá antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento base, la cual formará parte del documento base de Licitación Pública Nacional y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn) y portal de transparencia del IHSS.

El Instituto podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Fotocopia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro correspondiente (auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
2) Fotocopia legible del Poder del Representante legal actual de la empresa, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de licitación pública nacional , debidamente inscrito en el Registro correspondiente (autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal actual de la empresa. (autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
4) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal actual de la empresa. (autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal actual de la empresa (autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
7) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (autentica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
8) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (autentica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
9) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (autentica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaría General. En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato.		
11) Constancia Original de Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores esta debe extenderse en papel membretado del oferente .		
12) Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que el representante legal actual de la empresa NO está sujeto a procesos de investigación en la <u>Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado (FESCCO)</u> , <u>Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP)</u> y en la <u>Unidad Fiscal Especializada contra redes de Corrupción (UFERCO)</u> . (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
(debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato).		
13) Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado); presentar la SOLICITADA al momento de la firma del contrato. (auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
14) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente esta al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. (En caso de presentar fotocopia de constancia que esta en trámite (debe estar con auténtica de fotocopia de acuerdo al Código del Notariado), presentar la original al momento de la firma del contrato.		

Nota:

- Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán ser debidamente autenticados de acuerdo al Código del Notariado.
- Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas en original y debidamente autenticadas de acuerdo al código del notariado.
- Todas las solvencias, certificaciones, permisos deben estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.
- **Constancia que se presente (en la apertura de las ofertas) que esta en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del contrato.**
- La comisión, para efectos de la evaluación final y de acuerdo a la naturaleza de la contratación, podrá valorar la aceptación de constancias o certificaciones que se presenten en fotocopias, sin el certificado de autenticidad o apostillados en los casos que se requiera la emisión de documentos en el extranjero, debiendo los oferentes en caso de ser adjudicado y previo a la suscripción del contrato de conformidad al artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, presentar de manera obligatoria los documentos requeridos con su correspondiente certificado de autenticidad o apostilla. Se exceptúan los documentos sustanciales y no subsanables.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Constancias (ORIGINAL) de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.		
2. Constancia (ORIGINAL) Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.		
3. Fotocopia de Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoria no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).		
4. Autorización para que Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Sub Fase III Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Declaración Jurada original del representante legal actual de la empresa que se compromete a cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que cumplirá con el servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en estas bases. • Que cuenta con la totalidad de la plataforma, servicios y el personal técnico requeridos para atender las condiciones funcionales solicitadas. • Sustituirá o reemplazará los equipos en el momento que el Instituto lo requiera, sin costo alguno para el contratante. • El proveedor deberá asumir los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser los siniestros daños, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros. • Que los archivos resultados de los documentos digitalizados y/o procesados en los equipos que brindan el servicio no serán transmitidos a destinatarios no autorizados o registrados por el IHSS. 		
2. Los oferentes deberán presentar dos (02) fotocopias de contratos y dos (2) constancias originales de satisfacción, de servicios similares a los ofertados, concluidos en los últimos cinco (05) años. El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 20% del monto ofertado. Además, debe indicar los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.		
3. Constancia original emitida por el Fabricante de la solución ofertada, indicando que el oferente es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios de fotocopiado e impresión en Honduras.		
4. El Oferente debe presentar Certificado en Norma ISO 27001:2022 vigente a la fecha de apertura de oferta, en caso de consorcio debe proveerse para cada uno de los miembros del consorcio.		
5. El oferente debe presentar Certificado en Norma ISO 9001 de procesos en el Departamento de Soporte Técnico.		

NOTA:

- Todas las solvencias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas. Asimismo, las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas por Notario, con las formalidades que exige el Código del Notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas).
- Todo documento emitido en el extranjero deber estar apostillado.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)



FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO VERIFICABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Carta Oferta (Formulario de Presentación de Oferta, de las páginas 45-46) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal actual de la empresa.		
2. Lista de Precios (conforme al formularios de la página 42), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa, La propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes y/ servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Sí los bienes pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.		
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor de por lo menos al dos por ciento (2%) del monto total ofertado. (VIGENCIA 150 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS)		

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado de la Republica de Honduras.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma: Diferencias entre las cantidades establecidas por IHSS y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por el IHSS. Las inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

El IHSS realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien de conformidad al Art. 132 del RLCE deberá presentarlas en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, o su oferta será descalificada.

Nota: El valor de la oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

Descalificación de la Oferta.

- a. No estar firmada ni sellada cada página por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios

- por partidas específicas;
- b. Estar escritas en lápiz “grafito”;
 - c. Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
 - d. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
 - e. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
 - f. Haberse presentado por oferentes no precalificados (esto no aplica en este proceso) o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
 - g. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
 - h. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
 - i. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
 - j. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se podrá hacer, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la **oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos en la presente base de licitación pública nacional. La adjudicación se realizará con un mínimo de un oferente que se presente en el día de la presentación de las ofertas.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada en el portal de Honducompras y Transparencia, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- El nombre de la entidad
- Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- El nombre del Oferente ganador
- El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, el órgano contratante podrá solicitar prórroga, si los proponentes no aceptan podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original de la Solvencia Fiscal electrónica vigente del oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Original de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia ORIGINAL de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

NOTA: EL OFERENTE ADJUDICADO QUE PRESENTO EN LA APERTURA DE LAS OFERTAS FOTOCOPIA DE CONSTANCIAS EN TRÁMITE (AUMENTICADAS), DEBERÁ ENTREGAR LAS CONSTANCIAS ORIGINALES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Nota: Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente. Lo anterior en cumplimiento a los artículos **58** de la Ley de Contratación del Estado y **136** de su Reglamento.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS); a través de la Gerencia de Tecnología de la información y Comunicación, tendrá la asignación de supervisar dentro de sus competencias, la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Entre sus funciones tendrán las siguientes:

- a) Dar seguimiento a los servicios prestados, que sean realizados en tiempo y forma de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas adjudicadas.
- b) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por el término de dos (2) años, a partir de la firma del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por incumplimiento.

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las ubicaciones detalladas en las especificaciones técnicas (ver tabla Cuadro de

Distribución de Equipos, numeral 4, págs. 28-32 de esta base de Licitación Pública Nacional), del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para brindar el servicio, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato y así programar el día y la hora de la entrega del inicio de los servicios.

CC-07 GARANTÍAS

Los interesados en participar en una Licitación Pública Nacional deberán garantizar el mantenimiento de precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será de vuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento (Art. 99 LCE).

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, que deberán presentarse al momento de suscribir el contrato:

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del contrato, que la misma debe ser presentada dentro del término de diez (10) días hábiles después de la notificación de la adjudicación.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega total de los suministros.
- La Garantía de Cumplimiento deberá ser presentada en la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: dentro de los treinta (30) días hábiles después de la recepción final de los servicios a satisfacción.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: **un (1) año** contados a partir de la finalización del contrato.

CC-08 FORMA DE PAGO

Se efectuarán veinte cuatro (24) pagos de forma mensual en moneda nacional durante la vigencia del

contrato, una vez que el contratista presente el informe técnico documentado (debe incluir cantidad de operaciones de impresión y copiado (bolsón y excedente) realizadas mensualmente en blanco/negro y color), en físico y con evidencia digital de respaldo, la cual deberá ser presentada en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes, misma que deberá ser verificada y validada por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante la emisión de un informe sobre el servicio brindado. Asimismo, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones validará y canalizará la información antes referida y la remitirá a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social, para el respectivo pago conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Institución.

Documentos a presentar para la gestión del pago son los siguientes:

1. Factura comercial original
2. Informe original debidamente firmado y sellado por las partes
3. Recibo membretado de pago
4. Copia del pago de la planilla del IHSS vigente
5. Copia de la Garantía de Cumplimiento
6. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta.
7. Constancia de Solvencia Fiscal
8. Copia de la orden de compra exonerada
9. Copia del Contrato
10. Orden de compra Original SAP (Cuando aplique)

CC-09 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 en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras.

Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA “IHSS-GTIC-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social requiere el servicio de reproducción e impresión de documentos en sus Hospital General de Especialidades, Clínicas Periférica No. 1, 2 y 3 y Campus Barrio Abajo del IHSS, este servicio es indispensable para la atención y las operaciones diarias del personal asistencial y administrativo del Instituto. Para que el personal cuente con las herramientas de copiado, impresión y escaneo se requiere que el servicio incluya al menos los siguientes elementos:

1. Equipos multifuncionales.
2. Consumibles para la impresión
3. Soporte Técnico
4. Mano de obra (Instalación)
5. Repuestos
6. Equipo de reemplazo
7. Capacitación en el uso de los equipos
8. Software(s) de Administración y Monitoreo de equipos para la Auditoria de Centros de Costos para cada equipo

Excepción. Para el servicio requerido se excluye el papel en sus diferentes tamaños y tipos, tomas de energía y puntos de conexión de red, el IHSS proporcionara en la medida de lo posible la toma eléctrica y puntos de conexión de red para la instalación de los equipos. Si se requiere un regulador de voltaje, regleta o extensión, cable de red (patch core) estos deberán ser proporcionada por el proveedor. La modalidad del servicio es gestionado, por lo tanto, el equipo suministrado es parte del servicio, el cobro es por la copia o impresión de documentos, por los consumibles, el soporte técnico en caso de necesitarse, la mano de obra y los repuestos.

Para esto se requiere dar un servicio de **522,650 (QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA)** operaciones base mensuales en **BLANCO/NEGRO** entre impresiones y copias y hasta un máximo mensual de operaciones de **655.800 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS)**. En relación con las operaciones a **COLOR** se requieren **30,300 (TREINTA MIL TRESCIENTAS)** operaciones base mensuales, entre impresiones y copias hasta un máximo de **37,800 (TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS)** operaciones mensuales. El cobro consiste en un cargo por las operaciones mensuales base incluyendo blanco/negro y color, en caso de exceder el número de operaciones base este será considerado un valor excedente que deberá ser cancelado al proveedor.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES COMO SERVICIO

1. Equipo Categoría 1 (Mediano Volumen Monocromática)		
No.	Especificación	Descripción
1.1	Funciones Generales del Equipo	<p>El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora en B/N digital • Impresora B/N con conexión a Red. • Escáner a color con conexión a Red. • Ciclo de trabajo mensual (pág./mes) máximo 175,000 impresiones • Volumen mensual recomendado (pág./mes) 20,000 impresiones • Gabinete con ruedas original de la marca. • Incluir 2 bandejas principales de papel (550 hojas C/U) + Bypass (100 hojas) • Rendimiento del tóner Negro: 25,000 impresiones al 5% de cobertura.
1.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 50 ppm • Resolución de 600dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14' • Capacidad de alimentación de papel de 1,200 (bandejas de papel 550 X 2 + By pass de 100) • Alimentador manual con capacidad para 50 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 2GB • Procesador Quad Core 1.2 GHz o superior • Disco de 500 GB de almacenamiento adicional • Rango de zoom de 50% - 200%. • Pantalla de operación touch full color. <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 50 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 2 GB • Disco de 500 GB de almacenamiento



		<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas operativos compatibles: Windows 7/ Windows 8/, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008 - 2019, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits). • Interfaz: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 600 x 600 dpi • Imágenes por minuto 42 ipm color, 52 ipm BN/84 ipm color, 104 ipm BN • Tamaño máximo de original 8.5 X 14 • E-mail • Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). • Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.
--	--	--

2. Equipo Categoría 2 (Alto Volumen Monocromática)

No.	Especificación	Descripción
2.1	Funciones Generales del Equipo	El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos: <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora en B/N digital • Impresora B/N con conexión a Red. • Escáner a color con conexión a Red. • Ciclo de trabajo mensual (pág./mes) Máximo 300,000 impresiones • Volumen mensual recomendado (pág./mes) 30,000 impresiones • Gabinete con ruedas original de la marca. • Incluir 2 bandejas principales de papel (550 hojas C/U) + Bypass (100 hojas). • Rendimiento del tóner Negro: 55,000 impresiones al 5% de cobertura.
2.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 65 ppm • Resolución de 600 dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 • Capacidad de alimentación de papel de 1,200 (bandejas de papel 550 X 2 + By pass de 100) • Alimentador manual con capacidad para 100 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar.

		<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de 4 GB de RAM o superior • Disco Duro 500 GB o superior • Procesador Quad Core 1.2 GHz o superior • Bandeja de salida con capacidad para 500 hojas • Rango de zoom de 25% - 400% • Pantalla de operación touch full color <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 65 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria de 4 GB de RAM o superior • Disco Duro 500 GB o superior. • Sistemas operativos compatibles: Windows 7/ Windows 8/, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008 - 2019, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits). • Interfaz: RJ-45 10/100/1000, USB. • Controlador de impresión, PCL, PS. • Impresión directa de Archivos TIFF, JPEG, PDF, EPS. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 600 x 600 dpi • Imágenes por minuto 75 ipm color, 75 ipm BN/150 ipm color, 150 ipm BN. • Tamaño máximo de original 8.5 X 14 • E-mail • Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). • Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.
--	--	---

3. Equipo Categoría 3 (Alto Volumen a COLOR)

No.	Especificación	Descripción
3.1	Funciones Generales del Equipo	El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos: <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora en COLOR digital • Impresora en COLOR con conexión a Red. • Escáner a color con conexión a Red. • Ciclo de trabajo mensual (pág./mes) Máximo 87,000 impresiones • Volumen mensual recomendado (pág./mes) 5,500 impresiones. • Rendimiento del tóner Negro K: 31,300 impresiones al 5% de cobertura. • Rendimiento del tóner Color CMY: 18,500 impresiones al 5% de cobertura.

<p>3.2</p>	<p>Requerimientos Mínimos</p>	<p>Copiadora en COLOR digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 20 ppm en B/N y Color. • Resolución de 600 dpi • Tamaño máximo de copiado 11 x 17 • Capacidad de almacenamiento estándar de 1,140 (2 bandejas de papel 520 + By Pass de 100) • Gabinete con ruedas original de la marca. • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 4 GB o superior • 320 GB de capacidad en disco duro • Procesador Dual Core 1.05 GHz • Bandeja de salida con capacidad para 350 hojas. • Rango de zoom de 25% - 400% • Pantalla de operación a color. <p>Impresora en COLOR con conexión a Red</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 20 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 4 GB • 320 GB de capacidad en disco duro • Sistemas operativos compatibles: Windows 7/ Windows 8/, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008 - 2019, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits). • Interfaz: RJ-45 10/100/ 1000 Base TX. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 600 x 600 dpi • Imágenes por minuto 80 ipm color, 80 ipm BN/80 ipm color, 80 ipm BN • Tamaño máximo de original 8.5 X 17 • E-mail • Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). • Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.
------------	--------------------------------------	--

3. ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS DEL SERVICIO

No.	Especificación	Descripción
1	Equipo	El equipo en servicios gestionados deberá ser NUEVO , para uso corporativo, de generación actual, vigente y actualmente soportado por el fabricante.
2	Inclusiones del servicio	Todos los consumibles como ser tintas, tóner, fusores, tambores, repuestos, equipo de reemplazo, partes, mano de obra, traslados y todo aquel componente de protección eléctrica y/o accesorio que el equipo requiera para su correcto funcionamiento deberá ser incluido en la oferta. (regletas, reguladores de voltaje, extensiones eléctricas, UPS, etc.).
3	Cantidad de visitas para servicio correctivo	Estas visitas deberán ser ilimitadas mientras el equipo presente alguna falla o avería que le imposibiliten brindar los servicios, el oferente debe destinar dos recursos dedicados solamente para el IHSS para la ciudad de Tegucigalpa.
4	Visitas de mantenimiento	Estas visitas deberán ser ilimitadas cuando se requiera dar servicios de mantenimiento preventivo a los equipos que le permitan continuar brindando servicios de manera ininterrumpida. Estas visitas deberán de ser programadas con anticipación. El oferente deberá presentar un borrador de plan de mantenimiento preventivo trimestral en su oferta. El cual podrá ser modificado en base a la demanda del uso del servicio.
5	Tiempos de respuesta para Soporte Técnico al equipo	Criticidad “A” y “B”: Máximo CUATRO (4) Horas.
6	Tiempos de solución para Soporte Técnico al equipo	Criticidad “A”: Máximo CUATRO (4) horas Criticidad “B”: Máximo VEINTICUATRO (24) horas
7	Equipo de respaldo en caso de falla	El oferente deberá contar con la disponibilidad de equipo de igual o superiores características y funcionalidades que el equipo a reemplazar, en caso de que éste presente alguna falla no superable dentro de los tiempos de solución requeridos e indicados en las especificaciones técnicas.
8	Software de Administración Remota y Gestión de Usuarios e Informes	Se debe entregar como parte del servicio un Software de Monitoreo que le permita tanto al IHSS como al Proveedor tener acceso a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Contadores de los equipos Estado de consumibles Estado del equipo • Versión de Firmware Suministros en tiempo real • Información para programar de forma proactiva los mantenimientos de los equipos. • Obtener alertas e información sobre fallas. Números de serie de los equipos • Dirección IP • Marca y modelo de equipos Ubicación.

- Debe contar con administración cien por ciento basada en Web.
- Opción de configuración de Clúster a nivel servidor desde la propia herramienta.
- Permitir impresión desde estaciones de trabajo con sistemas operativos Windows, MacOS y Linux. También impresión desde dispositivos móviles de forma nativa (Mopria y AirPrint)
- Operar de forma independiente a las colas de impresión de Microsoft Windows, de modo que también se puedan recibir trabajos desde servidores Unix o que no estén con sesión iniciada en el Dominio de la Institución identificando al usuario propietario del trabajo.
- Capacidad de establecer tiempos personalizados, definidos en días y horas, después de los cuales los trabajos enviados al servidor y que no han sido liberados en alguno de los equipos de impresión, sean eliminados.
- Capacidad de establecer tiempos personalizados, definidos en días y horas, para que los trabajos de impresión que ya se hayan procesado, permanezcan disponibles al usuario propietario en caso de requerirse una reimpresión.
- Capacidad de marcar trabajos de impresión como favoritos, de modo que se mantengan en el servidor de manera indefinida y siempre disponible para el propietario desde cualquier equipo de impresión.
- Importar usuarios desde Active Directory al tiempo que se puedan crear usuarios desde archivos CSV o datos de alta manualmente.
- Tener diversas fuentes de AD.
- Para evitar generación innecesaria de tráfico en la red, la sincronización de usuarios contra el AD debe tener la modalidad de réplica completa y diferencial.
- El sistema debe contar con la opción de asignar “alias” a los usuarios.
- Autenticación de usuarios con base en PIN, credencial de proximidad y/o usuarios y contraseña de dominio
- Generación de códigos de auto registro de credenciales de proximidad por cada usuario.
- Auto gestión del PIN de liberación de trabajos por parte de los usuarios.
- Gestión de la información referente a los contadores de los equipos utilizando el propio contador del equipo. Dichas consultas de información no deberán impactar de forma alguna al desempeño de la red de la Institución.
- Creación de reglas y políticas de impresión, por usuarios, roles o departamentos.
- Capacidad de definir Códigos de Retro Facturación anidados.

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de requerir incorporar un equipo de respaldo a la operación, éste no deberá utilizar una licencia adicional de la herramienta. • Se deben de poder definir límites y restricciones a los usuarios y departamentos con base en cuotas o saldos de impresión. • Amplias opciones de reportes preconfigurados y completa flexibilidad para la personalización de los mismos. Entre los reportes, se debe contar con información por usuario, dispositivo de impresión, centro de costos, grupo de dispositivos, reportes verdes, etc. • Exportación de reportes en formatos XLS, XML, CSV, PDF y HTML • Reporte de los ahorros reales en cantidad de páginas y el tipo de trabajo con base en los documentos no impresos dadas las reglas y políticas del sistema de gestión. • Capacidad de programar reportes en fechas específicas o en periodos de tiempo preestablecidos y que sean entregados por correo electrónico o depositados en una carpeta compartida de la red o del propio servidor. • Como parte del Servicio el oferente debe proporcionar: Un (1) Servidor Principal (Management y Site Server): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dual Core Xeon ○ 16 GB RAM ○ SDD 256 Gb (150 Mb/s Lectura-Escritura y 300 IOPS de velocidad) ○ Windows Server 2016 o 2019 • Un (1) Servidor Secundario (Site Server): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dual Core Xeon ○ 12 GB RAM ○ SDD 256 Gb (150 Mb/s Lectura-Escritura y 300 IOPS de velocidad) ○ Windows Server 2016 o 2019 <p>Estos servidores deberán incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de los ahorros reales en cantidad de páginas y el tipo de trabajo con base en los documentos no impresos dadas las reglas y políticas del sistema de gestión. • Capacidad de programar reportes en fechas específicas o en periodos de tiempo preestablecidos y que sean entregados por correo electrónico o depositados en una carpeta compartida de la red o del propio servidor.

10	Capacitaciones	<p>Se deberá incluir una capacitación y entrenamiento en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para diez (10) personas del Área de Soporte Técnico del IHSS, ubicados en la Ciudad de Tegucigalpa en el soporte de primer nivel para el equipo multifuncional, uso y manejo, incidentes comunes y generalidades del equipo, etc. • Capacitación para cinco (5) personas en el Área de Infraestructura del IHSS, en el uso del software o módulo de Administración Remota. • Capacitación en el uso y manejo de las impresoras para todos los usuarios que utilicen estos recursos, estas capacitaciones pueden ser impartidas por departamento o unidad.
11	Autorizaciones y certificaciones del fabricante	El proveedor deberá presentar certificación o constancia de autorización emitida por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos y software de auditoria incluidos en la licitación.
12	Tiempo de contrato	2 años (24 meses)
13	Volumen base de operaciones (B/N) mensuales.	522,650 (QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA) operaciones base mensual hasta un máximo de 655,800 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS) operaciones mensuales. A partir de la operación 522,651 será considerada una operación excedente.
14	Volumen base de operaciones (COLOR) mensuales.	30,300 (TREINTA MIL TRESCIENTAS) operaciones base mensual hasta un máximo de 37,800 (TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS) operaciones mensuales. A partir de la operación 30,301 será considerada una operación excedente.
15	Modelos de equipos	Se aceptarán como parte del servicio, únicamente impresoras fabricadas a partir del año 2023 en adelante. El proveedor debe presentar evidencia del fabricante que certifique la fecha de fabricación de cada impresora.

4. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

El IHSS requerirá el traslado, instalación y habilitación de los equipos multifuncionales para su puesta en operación en las ubicaciones descrita en esta sección, que corresponden a sus hospitales, clínicas y oficina principal del IHSS; en cada ubicación van descritas la cantidad de equipos multifuncionales requeridos, así como la categoría (1, 2, 3 o 4) y criticidad (A: Criticidad Alta y B: Criticidad Media) para cada uno de los sitios o departamentos/secciones. A continuación, se detalla un resumen de distribución de equipos por categorías y promedio de impresiones MENSUALES:

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)
1	Edificio Administrativo. Barrio Abajo							239,500
	3	Actuaría	1	B	B/N	1	2,000	
	-1	Afiliación	1	A	B/N	1	5,000	
	7	Auditoría Interna	1	B	B/N	1	5,000	
	-1	Carnetización	4	A	Color	1	2,500	
	11	CECITL	1	B	B/N	1	3,000	
	11	Comunicación y Marca	3	B	Color	1	3,000	
			3	B	B/N	2	5,000	
	6	Suministros y Compras	1	B	B/N	2	20,000	
	7	Asesoría Legal	1	B	B/N	1	3,000	
	L	Secretaría General	1	A	B/N	2	10,000	
	Mezanine	Unidad de Gestión de Riesgos	1	B	B/N	1	1,000	
	L	Cobros vía Judicial	1	B	B/N	1	2,000	
	-1	Planilla Pre-Elaborada	1	A	B/N	2	6,000	
	L	Recaudación	1	A	B/N	1	4,000	
	2	Ingeniería y Mantenimiento	1	B	B/N	2	5,000	
	2	Control Patronal	1	A	B/N	1	2,500	
	3	SILOS	1	B	B/N	1	3,000	
	3	UPEG	4	B	Color	1	1,000	
					B/N		3,000	
	3	HOYM (Organización y métodos)	4	B	Color	1	1,000	
					B/N		2,000	

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)		
	4	RRHH - Empleo	1	B	B/N	1	5,000			
	4	RRHH - Empleo y Compensación	1	B	B/N	1	5,000			
	4	RRHH - Marcas	1	B	B/N	1	3,000			
	1	RRHH - Capacitación	3	B	Color	1	1,000			
					B/N		3,000			
	4	Relaciones Laborales	1	B	B/N	1	3,000			
	5	Contabilidad	1	B	B/N	2	10,000			
	5	Presupuestos	1	B	B/N	1	5,000			
	6	Tesorería	1	B	Color	1	2,000			
			4	B	B/N	1	5,000			
	7	Estadística	1	B	B/N	1	1,500			
	9	Gerencia Administrativa y Financiera	4	B	Color	1	2,500			
	10				B/N			1	6,000	
	9				B/N			2	10,000	
	9	Dirección Médica Nacional	4	B	Color	1	2,500			
	9		2	B	B/N	2	20,000			
	8	Gerencia de TIC	4	B	Color	1	1,000			
					B/N		3,000			
	10	Dirección Ejecutiva	4	B	Color	1	3,000			
			2	B	B/N	1	20,000			
	10	Secretaría Junta Directiva	3	B	Color	1	3,000			
			2	B	B/N	1	20,000			
	10	Secretaria Junta Directiva - Reuniones JD	4	B	Color	1	3,000			
	9	Departamentos de Bienes	1	B	B/N	1	5,000			
	-1	Unidad de Inversiones	1	B	B/N	1	3,000			
	L	Oficina de Transparencia	1	B	B/N	1	2,000			

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)
	3	Riesgos Profesionales	1	B	B/N	2	3,000	
2	Edificio IVM. Barrio Abajo							13,500
	1	Pensiones	1	A	B/N	1	3,000	
	2	Subsidios	1	A	B/N	1	3,000	
	3	Gerencia IVM	4	B	Color	1	1,000	
					B/N		2,000	
	2	Cuenta Individual	1	B	B/N	1	3,000	
	2	Unidad de Seguridad de la Información	1	B	B/N	1	1,500	
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo							35,500
	6	Citodiagnóstico	1	B	B/N	1	1,500	
	5	5to piso	1	B	B/N	1	2,500	
	2	Gerencia Periférica	4	B	Color	1	1,000	
					B/N		4,000	
	1	Archivo	1	B	B/N	1	5,000	
	1	Rehabilitación	1	B	B/N	1	4,000	
	2	Incapacidades	2	A	B/N	1	7,500	
	2	Laboratorio*	1	B	B/N	1	5,000	
	2	Farmacia	1	B	B/N	1	2,000	
	6	Odontología	1	B	B/N	1	1,000	
	3	UCA	1	A	B/N	1	2,000	
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe							17,000
	1	Radiología	1	B	B/N	1	3,500	
	2	Gerencia	1	B	B/N	1	3,000	
	1	Farmacia, Enfermería	1	B	B/N	1	2,500	
	1	Incapacidades	1	A	B/N	1	4,000	
	1	Laboratorio*	1	B	B/N	1	3,000	
	1	Trabajo Social	1	B	B/N	1	1,000	
5	Periférica 3. Col. Kennedy							16,300
	2	Gerencia y demás áreas	1	B	B/N	1	3,800	
	1	Incapacidades	1	A	B/N	1	5,000	
	1	Laboratorio*	1	B	B/N	1	3,000	
	1	Archivo	1	B	B/N	1	2,500	
	1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,000	
6	Almacén Central							40,000

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)
	1	Almacén	2	B	B/N	2	30,000	
	1	Gerencia Almacén Central	3	B	Color	1	1,000	
					B/N		9,000	
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor							4,700
	1	Gerencia	4	B	Color	1	800	
					B/N		1,500	
	1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,400	
8	Centro Rehabilitación Pediátrico							1,000
	1	Pediátrico	1	B	B/N	1	1,000	
9	Hospital General de Especialidades - La Granja							185,450
	8	Cirugía de Mujeres	1	B	B/N	1	2,000	
	7	Sala de Pediatría A	1	B	B/N	1	2,000	
	7	Farmacia Hospitalaria	1	A	B/N	1	2,100	
	6	Cirugía de Hombres	1	B	B/N	1	2,000	
	5	Medicina de Mujeres	1	B	B/N	1	2,000	
	4	Ortopedia de Hombres	1	B	B/N	1	2,000	
	4	Medicina de Hombres	1	B	B/N	1	2,000	
	3	Ginecología	1	B	B/N	1	3,300	
	2	Puerperio Normal	1	B	B/N	1	2,500	
	2	Embarazo Patológico	1	B	B/N	1	3,000	
	2	Sala cuna patológica	1	B	B/N	1	4,250	
	--	Electro diagnóstico	1	B	B/N	1	2,800	
	--	Gerencia General	4	B	Color	1	1,000	
					B/N		1,100	
	--	Gerencia Gestión de Pacientes. Medicina Ginecología,	1	B	B/N	1	3,500	
	--	Gerencia de Cirugía, Pediatría, Interna,	1	B	B/N	1	4,500	
	--	Jefatura de Enfermería Consulta Externa	1	B	B/N	1	1,800	
	--	Farmacia de Oncología	1	B	B/N	1	1,800	
	--	Vacunas	1	B	B/N	1	1,800	
	--	Inhaloterapia de Adultos	1	B	B/N	1	1,800	

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)
--	--	Sala Mixta 2	1	B	B/N	1	1,800	
--	--	Gerencia de Emergencia	1	B	B/N	1	2,800	
--	--	Observación 2	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	UCIP	1	B	B/N	1	1,800	
--	--	Coordinación de calidad	1	B	B/N	1	1,800	
--	--	Secretaria de Enfermería	1	B	B/N	1	3,200	
--	--	Emergencia de Ginecología	1	B	B/N	1	2,100	
--	--	Labor y Parto	1	B	B/N	1	2,100	
--	--	Sala de Operaciones	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Informática y Tecnología	1	B	B/N	1	2,500	
--	--	Endoscopia	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Hemodinamia	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Emergencia de Pediatría	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Gerencia de Ortopedia	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Radiología e Imágenes	2	B	B/N	2	30,000	
--	--	UCIA	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Emergencia de Adultos	1	B	B/N	1	2,500	
--	--	Observación 1	1	B	B/N	1	1,500	
--	--	Supervisión de Enfermería	1	B	B/N	1	1,500	
--	--	Sala recuperación	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Hemodiálisis	1	B	B/N	1	4,500	
--	--	Estadísticas	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Farmacia Emergencia	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Incapacidades	1	A	B/N	1	5,000	
--	--	Recursos Humanos	1	B	B/N	1	4,500	
--	--	Administración	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Relaciones Laborales	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Mantenimiento	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Suministros	1	B	B/N	1	5,000	
--	--	Laboratorio Clínico	1	B	B/N	1	1,500	
--	--	Laboratorio de Patología	1	B	B/N	1	3,000	
--	--	Admisión	1	B	B/N	1	1,500	
★ -- ★	★ -- ★	SAI	1	B	B/N	1	2,200	
★ -- ★	★ -- ★	Farmacia de consulta externa	1	B	B/N	1	2,200	

No.	Nivel	Departamento/Área	Categoría	Criticidad	Tipo	Cantidad Equipos	Promedio Copias	Totales (Copias e Impresiones)
--	--	Archivo	1	B	B/N	1	2,000	
--	--	Circuito Quirúrgico	1	B	B/N	1	1,800	
--	--	Epidemiología	2	B	B/N	1	7,000	
--	--	Bienes Nacionales	1	B	B/N	1	2,800	
--	--	Trabajo Social	1	B	B/N	1	2,800	
--	--	Docencia e Investigación	1	B	B/N	1	1,800	
--	--	Almacén local farmacias	1	B	B/N	1	5,000	
TOTAL						146	---	552,950

A continuación, una tabla por totales de distribución de equipos por ubicación con impresiones MENSUALES:

DETALLE DE EQUIPOS POR UBICACIÓN Y OPERACIONES MENSUALES

NO.	EDIFICIO/REGIONAL/CLÍNICA	CANTIDAD EQUIPOS	TOTAL OPERACIONES MENSUALES	
			B/N	COLOR
1	Edificio Administrativo	53	214,000	25,500
2	Edificio IVM	5	12,500	1,000
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10	34,500	1,000
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6	17,000	N/A
5	Periférica 3. Col Kennedy	5	16,300	N/A
6	Almacén Central	3	39,000	1,000
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2	3,900	800
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1	1,000	N/A
9	Hospital General de Especialidades - La Granja	61	184,450	1,000
TOTAL OPERACIONES MENSUALES		146	522,650	30,300

TABLA RESUMEN

Generalidad	Descripción
Tiempo de contrato	2 años (24 meses)

Volumen base de operaciones mensuales (B/N)	522,650 (QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA) operaciones base hasta un máximo de 655.800 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS) operaciones mensuales. La operación que exceda la base será considerada un excedente, a partir de la operación 522,651 hasta 655,800.
Volumen base de operaciones mensuales (COLOR)	30,300 (TREINTA MIL TRESCIENTAS) operaciones base hasta un máximo de 37,800 (TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS) operaciones mensuales. La operación que exceda la base será considerada un excedente, a partir de la operación 30,301 hasta 37,800.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ESCÁNER DE ALTO VOLUMEN COMO SERVICIO

Adicionalmente el IHSS requiere el servicio de digitalización de documentos para las Oficinas del Edificio Administrativo, este servicio es indispensable para la ejecución de las operaciones diarias del personal administrativo del Instituto. Para que el personal cuente con las herramientas de escaneo de alto volumen se requiere que el servicio incluya al menos los siguientes elementos:

1. Escáner de nivel empresarial (corporativo)
2. Soporte Técnico
3. Mano de obra (Instalación)
4. Repuestos
5. Equipo de reemplazo
6. Capacitación en el uso de los equipos

Para el servicio requerido se excluye el aprovisionamiento de tomas de energía y puntos de conexión de red, el IHSS proporcionara en la medida de lo posible la toma eléctrica y puntos de conexión de red para la instalación de los equipos. Si se requiere un regulador de voltaje, regleta o extensión, cable de red (patch core) estos deberán ser proporcionada por el proveedor.

La modalidad del servicio gestionado, por lo tanto, el equipo suministrado es parte del servicio, el cobro es por el arrendamiento de los escáneres, el soporte técnico en caso de necesitarse, la mano de obra y los repuestos.

ESPECIFICACIONES GENERALES – ESCÁNER DE ALTO VOLUMEN

No.	Especificación	Descripción
1	Equipo	El equipo en servicios gestionados deberá ser nuevo, para uso corporativo, de generación actual, vigente y soportado por el fabricante.

2	Inclusiones del servicio	Todos los repuestos, equipo de reemplazo, partes, mano de obra, traslados y todo aquel componente de protección eléctrica y/o accesorio que el equipo requiera para su correcto funcionamiento deberá ser incluido en la oferta. (regletas, reguladores de voltaje, extensiones eléctricas, UPS, etc).
3	Cantidad de visitas para servicio correctivo	Estas visitas deberán ser ilimitadas mientras el equipo presente alguna falla o avería que le imposibiliten brindar los servicios.
4	Visitas de mantenimiento	Estas visitas deberán ser ilimitadas cuando se requiera dar servicios de mantenimiento preventivo a los equipos que le permitan continuar brindando servicios de manera ininterrumpida. Estas visitas deberán de ser programadas con anticipación. El oferente deberá presentar un borrador de plan de mantenimiento preventivo trimestral en su oferta. El cual podrá ser modificado en base a la demanda del uso del servicio.
5	Tiempos de respuesta para Soporte Técnico al equipo	Máximo CUATRO (4) Horas.
6	Tiempos de solución para Soporte Técnico al equipo	Máximo VEINTICUATRO (24) horas
7	Equipo de respaldo en caso de falla	El oferente deberá contar con la disponibilidad de equipo de igual o superiores características y funcionalidades que el equipo a reemplazar, en caso de que éste presente alguna falla no superable dentro de los tiempos de solución requeridos e indicados en las especificaciones técnicas.
10	Capacitaciones	Se deberá incluir una capacitación y entrenamiento en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en el uso y manejo de los escáneres para todos los usuarios que utilicen estos recursos, estas capacitaciones pueden ser impartidas por departamento o unidad.
11	Autorizaciones y certificaciones del fabricante	El proveedor deberá presentar certificación o constancia de autorización emitida por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos ofertados.
12	Tiempo de contrato	2 años (24 meses)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – ESCANNER DE ALTO VOLUMEN

NO.	REQUERIMIENTOS GENERALES DE ESCANER DE ALTO VOLUMEN	
1	Velocidades de producción	60 ppm/120 ipm
2	Capacidad del alimentador	Hasta 80 hojas de papel de 80 g/m2 (20 lb)
3		USB 3.2 Gen. 1x1, USB 3.1 Gen. 1, USB 3.0 (5 Gbps)
		Compatible con USB 2.0
		Red inalámbrica 802.11 b/g/n y Ethernet 10/100

4	Tamaño máximo del documento	216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.)
5	Tamaño mínimo del documento	52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.)
6	Grosor y peso del papel	Papel de 27 a 433 g/m ² (7,2 a 160 lb)
		Grosor de las tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.)
7	Resolución máxima de captura óptica	600 dpi
8	Accesorios y consumibles	Accesorio deflector de apilamiento
		Accesorio de cama plana de tamaño legal/A4 integrado
		Accesorio de cama plana de tamaño A3
		Accesorio de cama plana para pasaportes
		Fundas de transporte (paquete de 5)
		Kit para el rodillo de alimentación
		Kit de pad de separación y rodillo
9	Ruido acústico	Apagado o en modo Listo: < 20 dB(A)
		Digitalización: <50 dB(A)
10	Lectura de códigos de barras	Código 3 de 9
		EAN -13
		EAN-8
		Intercalado 2 de 5
		PDF417
		QR
		UPCA
		UPC-E
		UPC-E
11	Software	Software con capacidad para digitalizar diferentes tipos de documentos e imágenes. Los formatos de salida que admite son: JPG, GIF, TIFF BMP o PDF con texto de varias columnas. Compatible con más de 30 idiomas de reconocimiento.
		Software con las siguiente características mínimas: procesamiento de umbral adaptativo, agregar o eliminar borde, recorte agresivo, equilibrio de blanco automático, recorte automático, brillo/contrastes automáticos, detección automática del color, orientación automática, recorte automático de fotos, suavizado de color de fondo, lectura de códigos de barras, segmentación de imágenes en blanco y negro, ajuste de brillo y contraste, eliminación de páginas en blanco según el contenido, enderezamiento, sellado digital, digitalización de flujo doble, eliminación electrónica de colores, ajuste de color mejorado, gestión de color mejorada, recortado fijo, umbrales fijos, eliminación de medios tonos, relleno del borde de las imágenes relleno de orificio de imagen, combinación de imágenes, división de imagen, eliminación de ruido en píxeles individuales,

		digitalización de documentos largos (hasta 3000 mm/1 18 pulg.), eliminación de ruidos con regla de mayoría, expulsión de colores múltiples, Salida de documentos múltiples, rotación ortogonal compresión de salida-CCITT grupo IV, JPEG, salida sin comprimir, recorte relativo, nitidez, digitalización de fundas (para digitalizar documentos A3, o múltiples documentos pequeños) filtrado de rayas.
12	Dimensiones y peso	Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida
		Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada
		Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (1 0,6 pulg.)
		Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.)
13	Requisitos eléctricos Certificación ambiental	100-240 V (internacional), 50-60 Hz
14	Formatos de archivo de salida	MBP
		JPEG
		TIFF
		Microsoft Excel
		Microsoft Word
		PDF
		PNG
		RTF
15	Opciones de resolución de salida de imágenes	De 75 dpi hasta 1200 dpi
16	Protocolos de red	DHCP o IP Estática
		TCP/IP
17	Compatibilidad con sistemas operativos	WINDOWS Server 2016 ediciones X64
		WINDOWS Server 2012 R2 ediciones X64
		WINDOWS 7 SP1 (32 y 64 bits)
		WINDOWS 8,1 (32 y 64 bits)
		WINDOWS 10 (32 y 64 bits)
		WINDOWS 11 (32 y 64 bits)
		Ubuntu 16.04 de 32 y 64 bits
		Ubuntu 18.04 de 64 bits
		Open SUSE 11.3 (i586) de 32 bits
		Open SUSE LEAP 15.1 de 64 bits
		SUSE Linux Enterprise Desktop 12.2 de 64 bits
SUSE Linux Enterprise Desktop 15 SP1 para 64 bits		
18	Temperatura operativa/humedad operativa	Temperatura operativa 10 a 35 °C (50 a 95 °F)
		Humedad operativa 15 % a 80 % de humedad relativa
19	Panel de control del operador	LCD con pantalla táctil gráfica a color de 89 mm (3,5 pulg.) o superior

20	Consumo de energía	En funcionamiento: Menos de 36 vatios
		Modo de suspensión: Menor a 5,0 vatios
		En espera: Menos de 0,5 vatios
21	Volumen diario recomendado	Hasta 9,000 páginas por día o superior
22	Tecnología de digitalización	Iluminación de ledes dobles RGB CIS (CMOS)
		Profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad a color de 48 bits (J 6 x 3)

En la siguiente tabla se detallan las áreas del Edificio Administrativo del IHSS y Cantidad de Escáner de Alto Volumen que se requieren como servicio:

No.	Áreas/Oficina	Nivel	Cantidad Equipos
1	Dirección Ejecutiva	10	1
2	Subdirección Ejecutiva	10	1
3	Secretaría de Junta Directiva	10	1
4	Gerencia Administrativa y Financiera	9	2
5	Dirección Médica Nacional	9	2
6	Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones	8	1
7	Subgerencia de Suministro Materiales y Compras	6	2
8	Departamento de Tesorería	6	1
9	Subgerencia de Contabilidad	5	2
10	Subgerencia de Recursos Humanos	4	2
11	Gerencia de Riesgos Profesionales	3	1
12	Sistemas Locales de Seguridad Social (SILOSS)	3	1
13	Subgerencia de Ingeniería y Mantenimiento	2	1
14	Subgerencia de Recuperación y Recaudación	1	1
15	Subgerencia de Afiliación	-1	2

16	Área de Capacitación	N/A	1
TOTAL ESCÁNER			22

6. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. En caso de que alguno de los equipos que estén prestando el servicio, falla de maneras reiteradas y es de conocimiento del proveedor que dicho equipo ha sido reparado en múltiples ocasiones y las incidencias persisten; el IHSS notificará y solicitará al proveedor reemplazo total del equipo, para que se pueda continuar con las operaciones del servicio de manera ininterrumpida.
2. La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones será el único canal autorizado para las comunicaciones entre el IHSS y el proveedor.
3. Todos los equipos multifuncionales deberán contar con la capacidad de restringir las operaciones a los usuarios, ya sea con un código, tarjeta, token o algún método alternativo viable que permita hacer las restricciones en estos.
4. Los oferentes deberán indicar en su propuesta el costo por operación y el costo por operación excedente (operaciones adicionales mensuales a la base de 524,650 (B/N) y 30,300 (Color), en caso de que se sobrepase la cantidad de operaciones contratadas.
5. El plazo de entrega máximo de las impresoras / escáner e instalación se cumple a los 90 días calendarios a partir de la firma del contrato, se hará de manera progresiva y en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones del IHSS.
6. El IHSS proporcionara lo siguiente:
 - a. Sistemas de conectividad a la red de datos institucional (LAN/WAN) para la conectividad de los equipos multifuncionales que brindaran el servicio.
 - b. Conexión a la red eléctrica del IHSS.
 - c. Conexión a Internet Corporativo para los equipos que formen parte del servicio y lo requieran.
 - d. Espacio para virtualización de equipos servidores en el centro de datos principal del IHSS que formen parte del servicio; la infraestructura del IHSS se ejecuta sobre Oracle VM.
 - e. Acompañamiento técnico en la instalación de los equipos multifuncionales en los diferentes sitios del IHSS a nivel nacional.
 - f. Ventanas de tiempo y espacios para los mantenimientos preventivos y correctivos en los equipos.
 - g. Apoyo en brindar las configuraciones requeridas de conexión a red y los espacios de instalación.
 - h. Apoyo en la configuración e instalación de agentes en las computadoras clientes en las diferentes unidades del IHSS que requieran hacer uso de los servicios de generación documental e impresión.
7. El proveedor proporcionara:
 - a. Soporte Técnico ilimitado en un horario (24x7) para que el IHSS pueda recibir los servicios de generación documental de manera correcta y pueda aprovechar todas las funcionalidades del servicio a prestar.
 - b. En caso de que un equipo requiera algún traslado para cualquier otra ubicación del IHSS a nivel nacional, el proveedor deberá asumir y realizar la labor de retiro, traslado,

transporte e instalación y configuración del equipo en su nueva ubicación, todo esto, esto en coordinación con el Área de Tecnología del IHSS.

- c. Un Acuerdo de Nivel de Servicios (Service Level Agreement, SLA), indicando los niveles de soporte técnico, el escalamiento, nombres de contactos, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, tiempos y condiciones de respuesta en cual **NO DEBERÁ** ser menor a lo indicado en estos pliegos de licitación, los cuales se detallan a continuación:

Criticidad del Sitio	Tiempos Máximos
Criticidad A	Respuesta y resolución en CUATRO (4) Horas, el soporte técnico deberá ser 24 x 7 x 365
Criticidad B	Respuesta en CUATRO (4) Horas
	Resolución en VEINTICUATRO (24) horas.
	Soporte técnico 24 x 7 x 365

Tomando en consideración que los tiempos de **RESPUESTA Y RESOLUCION** para los equipos con **Criticidad “A”** no deberán ser mayores a **CUATRO HORAS (4)**:

- **Criticidad “A”**: Son Áreas donde los servicios de impresión y copiado no pueden ser interrumpidos por más de 4 horas y que laboran 24 horas al día los 365 días del año.
- **Criticidad “B”**: Son Áreas donde los servicios de impresión y copiado no pueden ser interrumpidos por más de 24 horas, para el casco urbano.

Acciones de Soporte Técnico	
Respuesta	Diagnóstico de la falla o resolución.
Resolución	Restablecimiento del servicio.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios

Formulario de Información sobre el Oferente

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

Formulario de Presentación de la Oferta

Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad

Formulario de Declaración Jurada sobre la Ley Especial Contra el Lavado de Activos

Formulario de Declaración Jurada de Integridad

Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta

Formato de Garantía de Cumplimiento

Formato de Garantía de Calidad

Condiciones Generales del Contrato

Condiciones Especiales del Contrato

Formato de contrato

Aviso de licitación

LISTA DE PRECIOS

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

Este listado de precios debe estar firmado y sellado en cada una de las páginas por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta no deberá comprender el impuesto sobre ventas, ya que El IHSS ESTA EXENTO DE PAGO DE IMPUESTOS.

NO.	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL ANUAL
1	BOLSON MENSUAL DE OPERACIONES, IMPRESIÓN Y COPIADO BLANCO Y NEGRO	RANGO DE OPERACIONES BLANCO Y NEGRO MENSUALES (522,650)		
1.1	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE BLANCO Y NEGRO	RANGO DE OPERACIONES BLANCO Y NEGRO MENSUALES (522,651-655,800)		N/A
2	BOLSON MENSUAL DE OPERACIONES, IMPRESIÓN Y COPIADO COLOR	RANGO DE OPERACIONES A COLOR MENSUALES (30,300)		

2.1	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE COLOR	RANGO DE OPERACIONES COLOR MENSUALES (30,301-37,800)		N/A
3	ESCANNER DE ALTO VOLUMEN COMO SERVICIO	22 UNIDADES		

*Nota: Los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPN No.005-2024: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídicode cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intentaconstituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar laDirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
- ☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
 - ☐ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
 - ☐ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
LPN No. 005-2024: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]

6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]

7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]

↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.

↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta] LPN No 005-2024.: [indicar el número del proceso licitatorio] Llamado a Licitación Pública Nacional LPN No. 005-2024: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];

- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: **[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];**

*Nota: Los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (f) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la

notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de
de
[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día _____ del mes _____ del año

[indicar la fecha de LA FIRMA]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos **15.-Aptitud para contratar e inhabilidades**. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por

actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) **Derogado**

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el **Artículo 258** de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos (2) ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del (4^{to}) **cuarto grado** de consanguinidad o **segundo** (2^{do}) de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

Y 16.-Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

De La Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a los ___ días del mes del año _____.

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ actuando en mi condición de representante legal de: _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente:

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi representada y yo, no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o

robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

No obstante, la Pena debe ser de:

1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte

(120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona.

A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testa ferrato debe ser de:

1. Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona;
2. Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y,
3. Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

Artículo 38.- Delito de asociación ilícita. Quienes se asocien o confabulen para cometer el delito de lavado de activos o testaferrato deben ser sancionados por ese solo hecho, con reclusión de seis a diez años. **Artículo 39.-** Delito de encubrimiento. Al autor del delito de encubrimiento de lavado de activos, se le debe sancionar con pena señalada en el artículo 38 de esta ley, rebajada en un tercio

Artículo 40.- delito de lavado de activo ejecutado por empleado o funcionario público. El empleador o funcionario público que valiéndose de su cargo participe, facilite o se beneficie en el desarrollo de los delitos de lavado de activos, encubrimiento del delito de lavado de activos o en la asociación para la ejecución de lavado de activos, debe ser sancionado con pena igual a la establecida en el artículo 38 de esta ley, aumentada en un cuarto (1/4) y la inhabilitación absoluta definitiva en el ejercicio de cualquier cargo público, como penas principales. La pena indicada en este artículo también se debe aplicar a los representantes legales de las personas jurídicas que hayan participado en la comisión de este delito.

Artículo 41. Delito de lavado de activos omisivo. El sujeto obligado que por la omisión en el cumplimiento de las obligaciones de la debida diligencia y esta o de la ley para la regulación de actividades y profesionales no financieras designadas (APNFD), el órgano jurisdiccional le debe notificar la sentencia condenatoria respectiva, para que proceda a aplicar las medidas contenidas en las leyes sobre la materia.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____

FIRMA(S) AUTORIZADA(S)

NOMBRE REPRESENTANTE DEL LEGAL

(Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros oferentes adjudicadores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del _____ mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formulario de garantía mantenimiento de oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza/ Garantía a favor de _____, para
garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá
la **OFERTA**, presentada en la licitación
_____ Para la prestación del Servicio“_____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

- 1.1 Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 1.2 No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
- 1.3 Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
- 1.4 Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____,
Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Afianzado/Garantizado] y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación]” ubicado en [indicar la ubicación].



SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

- 1) Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 2) No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
- 3) Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
- 4) Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____,
Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

GARANTÍA DE CALIDAD (cuando aplique)

BANCO _____

GARANTIA DE CALIDAD N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **CALIDAD** de los **bienes y servicios**, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, cumplirá cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato:
“ _____ ”



SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

CONTRATO

CONTRATO N°X-2024, “IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”.

Nosotros Yadira Yamilet Álvarez Moreno, mayor de edad, soltera, médico xxxxxxxx, con Documento Nacional de Identificación (DNI) N° xxxxxxxx.xx y de este domicilio, actuando en mi condición de director ejecutivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N°140 de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrado mediante acuerdo No. STSS-xxxx-2024 de fecha xx de xxx de 202x, Resolución IHSS No. IV-IHSS-xx-202x de fecha xx de xxxx de 202x, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. xx-202x de fecha xx de xxxxxx de 2024; publicado el xx de xxxx de 202x en la Gaceta, Diario Oficial de la República, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará “EL INSTITUTO” y por otra parte _____ hondureño, mayor de edad, _____ y de este domicilio con dirección en _____, con número de celular _____, y correo electrónico, xxxxxxxx actuando en su calidad de Representante Legal de la SOCIEDAD _____, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número ____ del ____ de ____ de _____, ante los oficios del notario _____; inscrito bajo el tomo _____, numero _____ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de _____; RTN No _____ en adelante denominado “EL CONTRATISTA”, hemos convenido en celebrar, el presente CONTRATO, para la prestar los **SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**.. el cual se registrá de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO;** manifiesta “EL INSTITUTO” que la Junta Directiva , mediante Resolución N° _____ del _____ de _____ de _____, el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) _____ aceptó la recomendación de la comisión evaluadora derivado de la Licitación Pública Nacional N° LPN-004-2024 para la adjudicación de lo siguiente: “**IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**”. **SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO;** VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO; El valor de los servicios prestados “EL CONTRATISTA”, identificados en la cláusula anterior, asciende a la suma estimada de xxxxxxxx_ LEMPIRAS EXACTOS (L ____), El valor del contrato será pagado en Lempiras, con recursos propios disponibles del presupuesto del “Instituto Hondureño de Seguridad Social”. Se efectuarán veinte cuatro (24) pagos de forma mensual en moneda nacional durante la vigencia del contrato, una vez que el contratista presente el informe técnico documentado (debe incluir cantidad de operaciones de impresión y copiado (bolsón y excedente) realizadas mensualmente en blanco/negro y color), en físico y con evidencia digital de respaldo, la cual deberá ser presentada en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes, misma que deberá ser verificada y validada por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante la emisión de un informe sobre el servicio brindado. Asimismo, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones validará y canalizará la información antes referida y la remitirá a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social, para el respectivo pago conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Institución. Documentos a presentar para la gestión del pago son los siguientes: Factura comercial original. Informe original debidamente firmado y sellado

por las partes. Recibo membretado de pago. Copia del pago de la planilla del IHSS vigente. Copia de la Garantía de Cumplimiento. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta. Constancia de Solvencia Fiscal. Copia de la orden de compra exonerada. Copia del Contrato. Orden de compra Original SAP (Cuando aplique) Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. **TERCERA: PRECIO A QUE SE SUJETA EL CONTRATO;** el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula Segunda permanecerá fijo durante el período de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna, solo en aquellos casos en que favorezcan al “INSTITUTO”. **CUARTA: PAGO DE IMPUESTOS Y OTROS DERECHOS;** todos los pagos que sea necesario efectuar en conceptos de impuestos y derechos o cualquier otro tipo de impuestos o gravamen de los servicios contratados, correrán a cuenta de “EL CONTRATISTA” sin ninguna responsabilidad pecuniaria para el “INSTITUTO”. **QUINTA: PRESTACION DEL SERVICIO:** EL CONTRATISTA realizará la prestación del servicio de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el documento base de Licitación Pública Nacional, que será supervisado por personal del IHSS.- **SEXTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO;** Diez días hábiles después de la notificación del aviso de adjudicado, con el objeto de asegurar al “EL INSTITUTO”, el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas de este contrato, “EL CONTRATISTA” constituirá a favor de “EL INSTITUTO”, una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este contrato, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación de los servicios. La no presentación de la garantía solicitada en esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para “EL INSTITUTO”. La garantía de cumplimiento será devuelta por “EL INSTITUTO”, a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha en que “EL CONTRATISTA” haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. .- **SEPTIMA: CLAUSULA OBLIGATORIA DE LAS GARANTIAS;** todos los documentos de garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: “LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.” A las garantías no deberán adicionarles cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria. **OCTAVA: ERRORES Y OMISIONES EN LA OFERTA O EN LOS BIENES OBJETOS DE ESTE CONTRATO;** los errores contenidos en la oferta y otros documentos presentados por “EL CONTRATISTA” y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este, independientemente de cualquiera de las garantías mencionadas en este contrato y sin perjuicio de cualquier otro derecho que “EL INSTITUTO”, pueda tener o usar para remediar la falta; **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION;** Los derechos derivados de este contrato no podrán ser cedidos a terceros. **DECIMA: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** 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 en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras. Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento. **DECIMO PRIMERA: RELACIONES LABORALES;** “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 labores en la prestación de los servicios y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL INSTITUTO” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

DECIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN; el presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato.

DECIMO TERCERA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO; el grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas, la falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil contratista, la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera, los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución, el incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses, el mutuo acuerdo de las partes, igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República.

DECIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO; Para los efectos del presente contrato se considera como caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados a juicio de “EL INSTITUTO”, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio.

DECIMO QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO; El contrato estará vigente por el término de dos (2) años, a partir de la firma del contrato.

DÉCIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO; forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por el aviso de licitación, las bases de la Licitación Pública Nacional N° LPN-005-2024 incluyendo las aclaraciones a la mismas emitidas por “EL INSTITUTO” o remitidas por “EL CONTRATISTA”, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexe a este contrato por mutuo acuerdo de las partes.

DECIMO SEPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES; en lo no previsto en el presente contrato, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto N° xxxxxxx que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y de las Instituciones Descentralizadas, para el año, xxxx se transcribe el Artículo xxxxx del mismo que textualmente indica: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el

sector público. En cumplimiento del numeral Primero del Acuerdo SE-037-2013 publicado el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial La Gaceta, se establece **DECIMO OCTAVA: “CLAUSULA DE INTEGRIDAD.-** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTYAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del estado de derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la república, así como los valores: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA, 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizará: a) Prácticas corruptivas, entendiéndose éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de forma inapropiada las acciones de la otra parte; 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros, a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el servicio de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele; ii) A la aplicación al trabajador ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. B. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética

del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato firmado voluntariamente para constancia.” **DECIMO NOVENA: JURISDICCION Y COMPETENCIA;** para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este contrato y que no pudiera arreglarse conciliatoriamente, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán Honduras. En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Honduras a los ----- días del mes de ----- del año dos mil XXXX.

OBSERVACION: Este documento corresponde a un borrador, por lo tanto, la Unidad de Asesoría Legal, al momento de su elaboración, deberá contar con la presencia de la Representación Técnica que participa en la Evaluación de este proceso, asimismo deberá realizar los ajustes correspondientes, a fin de que este documento este de conformidad a los parámetros establecidos tanto en la Ley de Contratación del Estado y Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto Vigente y demás Leyes Aplicables, favorables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

FIRMAS

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Licitación Pública Nacional N° LPN-005-2024

“IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a participar en la Licitación Pública Nacional N° LPN-005-2024 a presentar ofertas selladas a las empresas para la “IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional No. LPN-005-2024 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en La Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. a partir del día xx xx de xx de 2024, previo a la presentación de nota de solicitud de la base y del comprobante de pago por la cantidad de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), cantidad no reembolsable, mismos que deberán ser cancelados a través de la cuenta del IHSS No. Banco Credomatic, cuenta N° 730440861.

Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Hondocompras”, (www.hondocompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Para preguntas, consultas, aclaraciones o información dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos **20** días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Salón de Sesiones del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) Tercer Piso, Barrio Abajo. Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. La hora límite de presentación de oferta será hasta 10:00 a.m. del día xx xx de xx de 2024, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas a las (10: 15 am) de la mañana.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta de por lo menos 2% del monto de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., julio de 2024.

Toda oferta presentada fuera de tiempo, será rechazada.

Dra. Yadira Yamilet Álvarez Moreno
Directora Ejecutiva por Ley
Instituto Hondureño de Seguridad Social