

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-013-2023

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO
E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD
SOCIAL (IHSS)”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios del IHSS

HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., julio de 2023



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	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
09.1 Documentación Legal.....	7
09.2 Información Financiera.....	8
09.3 Información Técnica.....	8
09.4 Información Económica	9
DOCUMENTOS NO SUBSANABLES (DNS)	9
09.5 Documento que deben presentarse antes de la Firma del contrato (Oferente Ganador) según el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.....	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA	10
IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	10
FASE I, Verificación Legal	10
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA.....	12
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	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-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	16
CC-07 GARANTÍAS	16
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	45
LISTA DE PRECIOS	46
Formulario de Información sobre el Oferente.....	47
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....	48
Formulario de Presentación de la Oferta.....	49
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	52
Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos	53
Formulario Declaración Jurada de Integridad	55
Formulario de garantía mantenimiento de oferta	57
FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO	59
GARANTÍA DE CALIDAD (cuando aplique)	61
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	62
Condiciones Especiales del Contrato	82
CONTRATO	84
Aviso de Licitación Pública	89

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), promueve la Licitación Pública Nacional N° LPN-013-2023, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN 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 por servicio, 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 la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN 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 de xxxx de 2023

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. Tanto los sobres interiores y el sobre o paquete exterior deberán ser rotulados de la siguiente manera:

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

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

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

Los sobres interiores y exteriores 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-013-2023: “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”.

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

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-013-2023.

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 acto, 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

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 Contratación Directa se procederá a un nuevo proceso, según la Ley de Contratación del Estado.

Nota : 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.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) 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 ampliase 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 veinte (120) 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 noventa (90) 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) Copia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 2) Copia legible del Poder del Representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de contratación directa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 3) Copia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
- 4) Copia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal.
- 5) 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 (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 6) Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 7) Declaración Jurada autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (**auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 8) Declaración Jurada autenticada de sus socios y su representante legal que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (**auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 9) La Declaración Jurada de sus socios y su representante legal 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 (**auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado**).
- 10) Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral, extendida por la Dirección General de Inspección, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 11) 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. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.
- 12) Constancia emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a **nivel nacional**. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).
- 13) Constancia 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.

- 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.
- 15) Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores **esta debe extenderse en papel original membretado del oferente.**

NOTA:

- Todos los documentos que se presenten en copia 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.

09.2 Información Financiera

1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro del 5% del monto total de la oferta.
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.
3. Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).

Nota:

- Se solicitará Estados Financieros 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.
- Autorización para que Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

- 1) Declaración Jurada original autenticada de acuerdo al código del notariado del representante legal y sus socios que se comprometen 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.
 - Pagará el Salario Mínimo a todos sus empleados y los que necesite para la ejecución del contrato por parte del contratista.

- 2) Los oferentes deberán presentar dos (02) copias 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 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.

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 de Notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados de acuerdo al código del notariado (Una autentica de firmas).

09.4 Información Económica

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES (DNS)

1. Carta de la oferta (formulario Presentación de la Oferta de la sección IV), firmada y sellada por el representante legal de la empresa oferente en cada una de sus páginas.
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado y con indicación de la cláusula obligatoria
3. Lista de Precio (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), debidamente 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 servicios a brindar con sus precios unitarios y totales por un año de servicio. Sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas (cuando aplique). No obstante, lo anterior, si los bienes pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.

Será motivo de descalificación de la oferta, Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

09.5 Documento que deben presentarse antes de la Firma del contrato (Oferente Ganador) según el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

1. Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que su representante legal y sus socios NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.
2. Constancia de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y del Representante Legal.
3. Certificación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA

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 comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el comprador por lo menos quince (15) 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

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, 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) Copia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
2) Copia legible del Poder del Representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de contratación directa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
3) Copia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.		
4) Copia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal.		

5) 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 (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
6) Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
7) Declaración Jurada autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
8) Declaración Jurada autenticada de sus socios y su representante legal que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
9) La Declaración Jurada de sus socios y su representante legal 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 (auténtica de firmas de acuerdo al código del notariado).		
10) Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral, extendida por la Dirección General de Inspección, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de la oferta.		
11) 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. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.		
12) Constancia emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional . (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).		
13) Constancia 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.		
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.		
15) Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores esta debe extenderse en papel original membretado del oferente.		

NOTA:

1. Todos los documentos que se presenten en copia deberán ser debidamente autenticados De acuerdo al Código del Notariado.
2. Todas las Declaraciones Juradas deberán ser presentadas en original y debidamente Autenticadas de acuerdo al código del notariado.
3. Todas las Solvencias, Certificaciones, permisos deben estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro del 5% del monto total de la oferta.		
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.		
3. Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).		

Nota:

- Se solicitará Estados Financieros de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoría 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.
- 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 autenticada de acuerdo al código del notariado del representante legal 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. • Pagará el Salario Mínimo a todos sus empleados y los que necesite para la ejecución del contrato por parte del contratista. 		
2. Los oferentes deberán presentar dos (02) copias 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 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.		

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 de Notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados de acuerdo al código del notariado vigente (Una autentica de firmas).

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO VERIFICABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Carta (Formulario Presentación de la oferta de la Sección IV); oferta firmada y sellada por el representante legal de la empresa, en cada una de sus páginas.		
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del dos (2%) del monto total ofertado y con indicación de la cláusula obligatoria.		
3. Lista de Precio (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), debidamente firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa (DNS). La propuesta económica deberá contener la descripción de los insumos a brindar con sus precios unitarios y totales y por cada año de servicio. Sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior, si los insumos pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal. Será motivo de descalificación de la oferta, Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios debidamente firmado y sellado cada página” se entenderá que no presento la oferta.		

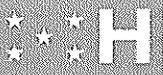
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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 deberá aceptarlas en los tres (3) días calendario 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;
- 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 o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional; (Cuando aplique)
- 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 privada. 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, s 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 o copia autenticada de la Solvencia Fiscal electrónica vigente del oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
5. Constancia emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que sus representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de 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 36 de la Ley de Contratación del Estado y 30 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 desde la suscripción del contrato o notificación de adjudicación por un periodo de dos (2) años.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

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, pág. 27-35 de esta base de Licitación Pública Nacional), del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados, tal como se establece en las especificaciones técnicas del documento base de Licitación Pública Nacional durante la vigencia del contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

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 prestación total de los servicios.
- 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 bienes y 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: **seis (6) meses** 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 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, el cual debe contener: Portada, índice, introducción, desarrollo técnico (incluir evidencia de la prestación de los servicios, entre otros), conclusiones / recomendaciones, anexos incluir ilustraciones, etc.
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 LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS 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 Hospitales, Clínicas y Oficina Principal 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 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 **839,760 (OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA)** operaciones base mensuales en **BLANCO/NEGRO**, entre impresiones y copias hasta un máximo de **1,058,844** de operaciones. En relación con las operaciones a **COLOR** se requieren **19,815 (DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS QUINCE)** operaciones base mensuales, entre impresiones y copias hasta un máximo de **30,000** operaciones. 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	El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos: <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora en B/N digital

		<ul style="list-style-type: none"> • Impresora B/N con conexión a Red. • Escáner a color con conexión a Red.
1.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 45 cpm • Resolución de 600dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14' • Capacidad de almacenamiento de 600 (1 bandejas de papel 500 X 1 + By pass de 100) hojas expansibles a 1,100 • Alimentador manual con capacidad para 50 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 512MB • Disco de 300 GB de almacenamiento adicional • Rango de zoom de 50% - 200%. • Pantalla de operación LCD <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 45 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 512MB • Disco de 300 GB de almacenamiento • 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 • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300dpi • 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.
2.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 60 cpm • Resolución de 600 dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 • Capacidad de almacenamiento de 650 (1 bandeja de papel 550 X 1) hojas expansibles a 2,300 • Alimentador manual con capacidad para 100 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 1.5 GB de RAM o superior • Disco Duro 500 GB o superior • Bandeja de salida con capacidad para 500 hojas • Rango de zoom de 25% - 400% • Pantalla de operación LCD <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 60 ppm modo ROPM • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria de 1.5 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 UFR II LT, PCL, PS. • Impresión directa de Archivos TIFF, JPEG, PDF, EPS. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300dpi • 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.
3.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora en COLOR digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 60 cpm en B/N y Color. • Resolución de 600 dpi • Tamaño máximo de copiado 11 x 17 • Capacidad de almacenamiento estándar de 1,200 (2 bandejas de papel 550 + By Pass de 100) hojas expansibles a 2,300 hojas. • Gabinete con ruedas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 2 GB o superior • 300 GB de capacidad en disco duro. • 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 60 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 2 GB • 300 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. • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300 dpi • 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.

4. Equipo Categoría 4 (Medio 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.
3.2	<p>Requerimientos Mínimos</p>	<p>Copiadora en COLOR digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 45 cpm en B/N y Color. • Resolución de 600 dpi • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 • Capacidad de almacenamiento estándar de 1,200 (2 bandejas de papel 550 + By Pass de 100) hojas expansibles a 2,300 hojas. • Gabinete con ruedas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 2 GB o superior • 500 GB de capacidad en disco duro. • 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 45 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 2 GB • 500 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. • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300 dpi • 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 las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula.
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.
- En caso de requerir incorporar un equipo de respaldo a la operación, éste no deberá utilizar una licencia adicional de la herramienta.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 • Dos (2) Servidores Secundarios (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. <p>Como parte del servicio el proveedor debe incluir en oferta, los siguientes equipos de cómputo (Servidores):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows Server 2016 o 2019 ● Dos (2) Servidores Secundarios (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 ● Deberá incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.
10	Capacitaciones	Se deberá incluir una capacitación y entrenamiento en las siguientes áreas: <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 por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos y software de auditoria incluidos en la licitación. El Proveedor deberá presentar constancia de autorización de distribución del fabricante para el territorio hondureño.
12	Tiempo de contrato	24 meses (2 años)
13	Volumen base de operaciones (B/N) mensuales.	839,760 operaciones base mensual hasta un máximo de 1,041,598 operaciones mensuales.
14	Volumen base de operaciones (COLOR) mensuales.	19,815 operaciones base mensual hasta un máximo de 30,000 operaciones mensuales.

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							207,500
	3	Actuaría	1	B	B/N	1	1,000	
	-1	Afiliación	1	A	B/N	1	3,000	
	7	Auditoría Interna	1	B	B/N	1	3,000	
	-1	Carnetización	4	A	Color	1	2,000	
	11	CECITL	1	B	B/N	1	3,000	
	11	Comunicación y Marca	3	B	Color	1	1,000	
			3	B	B/N	2	4,000	
	6	Suministros y Compras	1	B	B/N	2	6,000	
	7	Asesoría Legal	1	B	B/N	1	3,000	
	L	Secretaría General	1	A	B/N	2	6,000	
	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	3,000	
	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	3,000	
	3	OYM (Organización y métodos)	4	B	Color	1	3,000	
	4	RRHH - Empleo	1	B	B/N	1	3,000	
	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	5,000	
	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	3,000	
	6	Tesorería	1	B	B/N	1	5,000	
			4	B	Color	1	3,000	
	7	Estadística	1	B	B/N	1	1,500	



9	Gerencia Administrativa y Financiera	4	B	Color	1	3,500	
10	Gerencia Administrativa y Financiera	1	B	B/N	1	5,000	
9	Gerencia Administrativa y Financiera	1	B	B/N	2	10,000	
9	Dirección Médica Nacional	4	B	Color	1	5,000	
9	Dirección Médica Nacional	2	B	B/N	2	15,000	
8	Gerencia de TIC	4	B	Color	1	2,000	
10	Dirección Ejecutiva	4	B	Color	1	5,000	
10	Dirección Ejecutiva	2	B	B/N	1	10,000	
10	Secretaría Junta Directiva	3	B	Color	1	10,000	
10	Secretaria Junta Directiva	2	B	B/N	1	15,000	
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	1,500	
3	Riesgos Profesionales	1	B	B/N	2	3,000	
2	Edificio IVM. Barrio Abajo					---	9,500
1	Pensiones	1	A	B/N	1	2,000	
2	Subsidios	1	A	B/N	1	2,000	
3	Gerencia IVM	4	B	Color	1	2,000	
2	Cuenta Individual	1	B	B/N	1	2,000	
2	Unidad de Seguridad de la Información	1	B	B/N	1	1,500	
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo					---	31,000
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	5,000	
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	1,500		
2	Farmacia	1	B	B/N	1	1,500		
6	Odontología	1	B	B/N	1	1,000		
3	UCA	1	A	B/N	1	1,500		
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe					---	14,000	
1	Radiología	1	B	B/N	1	3,500		
2	Gerencia	1	B	B/N	1	2,500		
1	Farmacia, Enfermería	1	B	B/N	1	2,500		
1	Incapacidades	1	A	B/N	1	3,000		
1	Laboratorio*	1	B	B/N	1	1,500		
1	Trabajo Social	1	B	B/N	1	1,000		

5	Periférica 3. Col. Kennedy					---	14,800	
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	1,500		
1	Archivo	1	B	B/N	1	2,500		
1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,000		

6	Almacén Central					---	40,000	
1	Almacén	2	B	B/N	2	30,000		
1	Gerencia Almacén Central	3	B	Color	1	10,000		
						---	5,500	
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor					---		
1	Gerencia	4	B	Color	1	3,000		
1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,500		
						---	2,500	
	Centro Rehabilitación Pediátrico Orquídea Blanca					---		
1	Pediátrico	1	B	B/N	1	2,500		
						---		216,625
	Hospital Regional del Norte					---		
2	Gerencia General	4	B	Color	1	2,550		
2	Dirección Médica	4	B	Color	1	3,825		
2	Administración	2	B	B/N	2	21,000		
2	Compras y Suministros	2	B	B/N	1	8,500		
2	Recursos Humanos	3	B	B/N	2	10,800		
		3	B	Color	1	2,700		
2	Informática	1	B	B/N	1	1,000		
1	Control de Bienes	1	B	B/N	1	5,200		
2	Presupuesto y Contabilidad	2	B	B/N	2	20,000		

2	Mantenimiento, Dietética, Servicios Generales, Biomédica, Camilleros y Lavandería	2	B	B/N	1	8,500
1	Radiología e Imágenes	2	A	B/N	1	11,200
1	Farmacia CEX	2	A	B/N	1	11,200
1	Farmacia Hospital y Emergencia	1	A	B/N	1	3,500
1	Circuito Quirúrgico	1	A	B/N	1	2,500
2	Gestión de Pacientes y Estadística	1	A	B/N	1	4,800
1	Gerencia Medicina Interna	1	B	B/N	1	2,500
1	Hemodiálisis y Hemodiálisis peritoneal	1	B	B/N	1	3,100
1	Admisión Consulta Externa, Archivo Clínico, Trabajo Social	2	B	B/N	1	6,000
1	Almacén Regional	2	B	B/N	2	19,000
1	Laboratorio Clínico	1	B	B/N	1	1,500
1	Admisión de Emergencia	1	B	B/N	1	2,000
1	Gerencia Consulta Externa, Jefatura de Enfermería CEX, Coordinación de Covid-19, Evaluación Médica	2	B	B/N	1	5,950
1	UCIN	1	A	B/N	1	2,500
1	UCIP	1	A	B/N	1	1,000
1	UCIA	1	A	B/N	1	1,000
2	Cirugía de Hombres y Cirugía de Mujeres	1	B	B/N	1	2,550
2	Maternidad, Ginecología, Embarazo Patológico y Labor y Parto	2	B	B/N	1	7,000
2	Ortopedia	1	B	B/N	1	4,000

2	Medicina de Mujeres y Medicina de Hombres	1	B	B/N	1	2,000
1	Patología	1	B	B/N	1	3,000
1	Emergencias	2	B	B/N	2	18,000
1	Sala de Operaciones	1	B	B/N	1	3,100
2	Sala de Pediatría	1	B	B/N	1	2,000
2	Enfermería	1	B	B/N	1	3,000
2	Servicios Médicos	1	B	B/N	1	2,550
1	Central de Equipo	1	B	B/N	1	1,000
2	Epidemiología	1	B	B/N	1	2,000
2	Docencia	4	B	Color	1	2,600
1	TAES y CAI	1	B	B/N	1	2,000
Regional del Norte						---
--	Dirección Regional	4	B	Color	1	2,100
--	Administración Regional/Analista Financieros/Asistente Admin. Regional/Presupuestos/Almacén Regional	1	B	B/N	1	4,950
--	Mantenimiento Regional/Archivo/Sistema Medico Empresa /Odontología	1	B	B/N	1	3,200
--	Afiliación/Gerencia Cobranzas/Control Patronal	1	B	B/N	1	3,900
--	Enfermedades Crónicas	2	B	Color	1	7,500
--	Riesgos Profesionales/Servicios de Salud	2	B	B/N	1	7,600
--	Planillas Preelaboradas	2	B	B/N	1	7,200
--	Cobranzas	1	B	B/N	1	4,800
--	Legal	1	B	B/N	1	4,800
--	Secretaria	2	B	B/N	1	8,000
--	Contabilidad Regional	1	B	B/N	1	5,000
--	Informática	4	B	Color	1	1,000
Clínica Rehabilitación						---
2	Gerencia	4	B	Color	1	5,200
2	Administración/Estadística	2	B	B/N	1	10,100

60,050

21,350

2	Hospital de día	1	B	B/N	1	400		
1	Admisión	1	B	B/N	1	1,200		
--	Consultorio médico fisiatra	1	B	B/N	1	1,350		
--	Terapia	1	B	B/N	1	1,200		
--	Procedimientos	1	B	B/N	1	700		
--	Servicios comunitarios	1	B	B/N	1	600		
1	Farmacia	1	B	B/N	1	600		
Clínica Choloma							---	9,500
--	Gerencia /Administración/promoción Social/Admisión e informática	1	B	B/N	1	3,250		
--	Control Patronal/Riesgos Patronales /IVM	1	B	B/N	1	5,000		
--	Enfermería área médica/Farmacia	1	B	B/N	1	1,250		
Clínica Villanueva							---	15,600
--	Gerencia /Administración/promoción Social/Admisión e informática	1	B	B/N	1	1,500		
--	Administración/Coordinador Médico /Control Patronal /subsídios /Estadística	1	B	B/N	1	4,300		
--	Promoción Social	1	B	B/N	1	550		
--	Pensiones/Higiene y Seguridad	1	B	B/N	1	1,400		
--	Enfermería área medica	1	B	B/N	1	3,950		
--	Farmacia	1	B	B/N	1	3,900		
Clínica El Progreso							---	13,000
2	Gerencia /Administración/Coordinadora de Salud/Jefatura de Enfermería/Seguridad e Higiene/promoción Social/Estadística	1	B	B/N	1	4,550		
2	Control Patronal	1	B	B/N	1	4,950		
2	Control de ingresos	1	B	B/N	1	3,000		
1	Farmacia	1	B	B/N	1	500		
Clínica Regional Calpules							---	6,000

--	Gerencia /epidemiologia	1	B	B/N	1	2,800		
--	Administración/Almacén/Materiales y medicamentos /Enfermería/Admisión/mantenimiento	1	B	B/N	1	2,800		
--	Farmacia	1	B	B/N	1	400		
Clínica Regional Tepeaca							---	7,400
--	Gerencia /Administración/Promotoras de Salud	1	B	B/N	1	4,700		
--	Almacén Materiales y medicamentos/Laboratorio	1	B	B/N	1	1,200		
--	Enfermería/Admisión/Mantenimiento Regional	1	B	B/N	1	900		
--	Farmacia	1	B	B/N	1	600		
Hospital General de Especialidades - La Granja							---	185,250
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	2,100		
--	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	1800		
--	Farmacia de Oncología	1	B	B/N	1	1800		

--	Vacunas	1	B	B/N	1	1,800
--	Inhaloterapia de Adultos	1	B	B/N	1	1,800
--	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

--	Archivo	1	B	B/N	1	1,800	
--	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	
					229	---	859,575

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

TOTAL DE EQUIPO POR CENTRO

No.	Edificio/Regional/Clínica	Cantidad Equipos
1	Edificio Administrativo	51
2	Edificio IVM	5
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6
5	Periférica 3. Col Kennedy	5
6	Almacén Central	3
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1
9	Hospital Regional del Norte	44
10	Regional del Norte	12
11	Clínica Rehabilitación	9
12	Clínica Choloma	3
13	Clínica Villanueva	6
14	Clínica Progreso	4
15	Clínica Regional Calpules	3
16	Clínica Regional Tepeaca	4
17	Hospital General de Especialidades - La Granja	61
TOTAL		229

En el siguiente cuadro se describen los requerimientos de impresión por cada ubicación:

DETALLE DE EQUIPOS POR UBICACIÓN

No.	Edificio/Regional/Clinica	Cantidad Equipos	Promedio de Copias Mensuales
1	Edificio Administrativo	51	207,500
2	Edificio IVM	5	9,500
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10	31,000
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6	14,000
5	Periférica 3. Col Kennedy	5	14,800
6	Almacén Central	3	40,000
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2	5,500
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1	2,500
9	Hospital Regional del Norte	44	216,625
10	Regional del Norte	12	60,050
11	Clínica Rehabilitación	9	21,350
12	Clínica Choloma	3	9,500
13	Clínica Villanueva	6	15,600
14	Clínica Progreso	4	13,000
15	Clínica Regional Calpules	3	6,000
16	Clínica Regional Tepeaca	4	7,400
17	Hospital General de Especialidades - La Granja	61	185,250
TOTAL		229	859,575

TABLA RESUMEN

Generalidad	Descripción
Tiempo de contrato	24 meses (2 años)
Volumen base de operaciones mensuales (B/N)	839,760 hasta un máximo de 1,058,844 de operaciones mensuales. La operación que exceda el máximo de 1,058,844 será considerada un excedente.
Volumen base de operaciones mensuales (COLOR)	19,815 hasta un máximo de 30,000 de operaciones mensuales. La operación que exceda el máximo de 30,000 será considerada un excedente. Los equipos a COLOR detallados en el "CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS", la distribución de impresión será de la siguiente forma: 80% para B/N y 20% para COLOR.



5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ESCANER 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 – ESCANNER DE ALTO VOLUMEN

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 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.
8	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.
9	Autorizaciones y certificaciones del fabricante	El proveedor deberá presentar certificación por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos ofertados. El Proveedor deberá presentar constancia de autorización de distribución del fabricante para el territorio hondureño.
10	Tiempo de contrato	24 meses (2 años)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – ESCANNER DE ALTO VOLUMEN

REQUERIMIENTOS GENERALES DE ESCANER DE ALTO VOLUMEN		
NO.		
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 11 8 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/m2 (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 PDF41 7 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.)
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
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	1
8	Departamento de Tesorería	6	1
9	Subgerencia de Contabilidad	5	2
10	Subgerencia de Recursos Humanos	4	1
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			20

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 a la base de 632,575 operaciones mensuales) en caso de que se sobrepase la cantidad de operaciones contratadas.
5. El plazo de entrega 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. 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 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

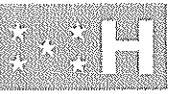
Tomando en consideración que los tiempos de **RESPUESTA Y RESOLUCION** para los equipos con **Criticidad "A"** no deberán ser mayores a **CUATRO HORAS (4)**:

- **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.

- d. Declaración Jurada indicando 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.
- e. El proveedor deberá contemplar y asumir los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser los siniestros daños, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros.
- f. Declaración jurada que el ofertante se compromete a cumplir las condiciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.



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

NO.	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL ANUAL
1	OPERACIONES DE IMPRESIÓN Y COPIADO BLANCO Y NEGRO	RANGO DE OPERACIONES BLANCO Y NEGRO MENSUALES (839,760 - 1,058,844)		
2	OPERACIONES DE IMPRESIÓN Y COPIADO A COLOR	RANGO DE OPERACIONES A COLOR MENSUALES (19,815 - 30,000)		
3	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE BLANCO Y NEGRO	N/A		N/A
4	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE COLOR	N/A		N/A
3	ESCANNER DE ALTO VOLUMEN (EQUIPO)	20 UNIDADES		

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.

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.013-2023: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídicode cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intentaconstituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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. 013-2023: [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]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> 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 013-2023.:
 [indicar el número del proceso licitatorio] Llamado a Licitación Pública Nacional No. 013-2023:
 [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];

NO.	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL ANUAL
1	OPERACIONES DE IMPRESIÓN Y COPIADO BLANCO Y NEGRO	RANGO DE OPERACIONES BLANCO Y NEGRO MENSUALES (839,760 - 1,058,844)		
2	OPERACIONES DE IMPRESIÓN Y COPIADO A COLOR	RANGO DE OPERACIONES A COLOR MENSUALES (19,815 - 30,000)		
3	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE BLANCO Y NEGRO	N/A		N/A
4	PRECIO UNITARIO POR OPERACIÓN EXCEDENTE COLOR	N/A		N/A

3	ESCANNER DE ALTO VOLUMEN (EQUIPO)	20 (UNIDADES)		
---	-----------------------------------	---------------	--	--

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 nininguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad 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
_____.

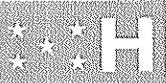
Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi
condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de
Consortio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO
DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido
en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de
Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipiode
_____, 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.

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 caso de 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

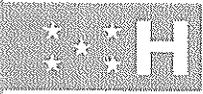


Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

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,

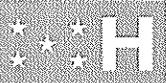
incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

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



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

Cláusulas

1. Definiciones
2. Documentos del Contrato
3. Fraude y Corrupción
4. Interpretación
5. Idioma
6. Consorcio
7. Elegibilidad
8. Notificaciones
9. Ley aplicable
10. Solución de controversias
11. Alcance de los suministros
12. Entrega y documentos
13. Responsabilidades del Proveedor
14. Precio del Contrato
15. Condiciones de Pago
16. Impuestos y derechos
17. Garantía Cumplimiento
18. Derechos de Autor
19. Confidencialidad de la Información
20. Subcontratación
21. Especificaciones y Normas
22. Embalaje y Documentos
23. Seguros
24. Transporte
25. Inspecciones y Pruebas
26. Liquidación por Daños y Perjuicios
27. Garantía de los Bienes
28. Indemnización por Derechos de Patente
29. Limitación de Responsabilidad
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones
31. Fuerza Mayor
32. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato
33. Prórroga de los Plazos
34. Terminación
35. Cesión

1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato. (Cuando aplique)
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**. (Cuando aplique)
- (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato. (Cuando aplique)
- (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica cuya oferta

2.Documentos del Contrato

para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3.Fraude y Corrupción

3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de Control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de

4. Interpretación

cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por estos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su solo discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación

3.3 Los Actos de Fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

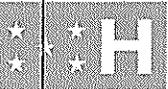
Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a

Menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente

Al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción

5. Idioma



prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6.- Consorcio

6.1 Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada 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.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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 ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

- (e) 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;
- (f) 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 cuarto grado de consanguinidad o segundo 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;
- (g) 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; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley aplicable

- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.

10. Solución de controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y le comunicará al reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

11. Alcance de los suministros

- 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos. (Cuando aplique)

12. Entrega y documentos

- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC. (Cuando aplique)

13. Responsabilidades del Proveedor

- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC. (Cuando aplique)

14. Precio del Contrato

- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. (Cuando aplique)



15. Condiciones de Pago

15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC.

15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. (Cuando aplique)

15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16. Impuestos y derechos

16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17. Garantía Cumplimiento

17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

18. Derechos de Autor

19. Confidencialidad de la Información

17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.

17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la

Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Sub cláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

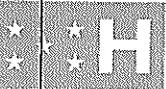
19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.



21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (Cuando aplique)
- (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las CEC.

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador. (Cuando aplique)

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice

algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.

25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

26. Liquidación por daños Prejuicios

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido,

27. Garantía de los Bienes

el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC. (Cuando aplique)

27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen,

27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28.1 El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad

28. Indemnización por

Derechos de Patente

al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al

29. Limitación de Responsabilidad

Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado

o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al comprador por pérdida o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar al comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en

el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor. Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

31.2 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

(a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;

(b) la forma de embarque o de embalaje;

(c) el lugar de entrega, y/o

(d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor. (Cuando aplique)

33. Prórroga de Los Plazos

34. Terminación

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares. (Cuando aplique)

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución Del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas Encontrasen condiciones que impidiesen la entrega Oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con Cláusula 12 De las CGC, el Proveedor informará prontamente y Por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración Y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir La comunicación del Proveedor, el comprador evaluará La situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, Ambas partes ratificarán la prórroga mediante una Enmienda al contrato. (Cuando aplique)

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó En la cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el Desempeño de sus obligaciones de Entrega y cumplimiento Expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por Daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 26 De las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud De la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34.1 Terminación por Incumplimiento

(a) El comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber En caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar El

Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en Cualquiera de las siguientes circunstancias. (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes. Dentro del periodo establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el comprador de conformidad con la cláusula 33 de las CGC(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 3 de las CGC; o (iv) La disolución de la Sociedad Mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

(v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1 (a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir. (Cuando aplique)

34.2 Terminación por Insolvencia

(a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra, disminución en los ingresos percibidos o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, 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.

34.3 Terminación por Conveniencia. (Cuando aplique)

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. (Cuando aplique)

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

CGC 1.1(i)	El comprador es: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y esta licitación pública se financiará con fondos del IHSS.
CGC 1.1(a)	El lugar de la Prestación de Servicios es: “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”. El sitio acordado de mutuo consentimiento entre el personal del IHSS y el Proveedor, deberá estar ubicado de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: (Cuando aplique)
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: Dr. José Gaspar Rodríguez Director Ejecutivo del IHSS Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: 2222-8412
CGC 10.3	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos, se presentarán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Junta Directiva del IHSS.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Recibo original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio. (b) Recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social; (c) Copia del contrato. (d) Primer pago copia de garantía de cumplimiento.

CGC 15.1	<p>Modelo de disposición:</p> <p>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 realizadas mensualmente en blanco y 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.</p>
CGC 15.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor: (Cuando aplique)
CGC 17.3	<p>Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, del 15% del monto total del contrato; ésta deberá presentarse en la forma de: fianza , garantía bancarias, cheque certificados, bonos del Estado, emitidas por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional, Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto de prestación de servicios.</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en lempiras.</p>
CGC 17.5	Se requerirá” la presentación de una Garantía de Calidad, del 5% del monto total del contrato, vigente por un año a partir de la fecha del acta de recepción provisional final (Cuando aplique)
CGC 25.1	(Cuando aplique)
CGC 25.2	El personal de la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones inspeccionara los servicios prestados por el proveedor. Cuando y como
CGC 26.1	<p>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.</p> <p>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.</p>
CGC 32.2	(Cuando aplique)
CGC 35	(Cuando aplique)

CONTRATO

CONTRATO N°X-2023, CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).

Nosotros JOSE GASPAR RODRÍGUEZ MENDOZA, mayor de edad, Nefrólogo Pediátrico, con Documento Nacional de Identificación (DNI) N° 0709-1963-00151 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-343-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, Resolución IHSS No. IV-IHSS-014-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. 96-2022 de fecha 16 de febrero de 2022; publicado el 24 de junio de 2022 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 xxxxx, 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 _____, número _____ 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 prestación de la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

. el cual se registrará 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-013-2023 para la adjudicación de lo siguiente: SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL 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" para el año fiscal 2023. 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 realizadas mensualmente en blanco y 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, el cual debe contener: Portada, índice, introducción, desarrollo técnico (incluir evidencia de la prestación de los servicios, entre otros), conclusiones / recomendaciones, anexos incluir ilustraciones, etc. 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 y 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: CESIÓN 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 dos (2) años desde su suscripción o notificación de adjudicación.

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-013-2023 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 deducirsele; 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-013-2023

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN 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-013-2023 a presentar ofertas selladas a las empresas para la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN 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-013-2023 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

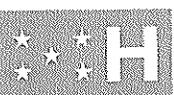
Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en La Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 7:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. a partir del día x de x de 2023 previo a la presentación de 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 “Honducopras”, (www.honducopras.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 15 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 de xx de 2023, 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 por el 2% del monto de la oferta.

Toda oferta fuera de tiempo será rechazada.

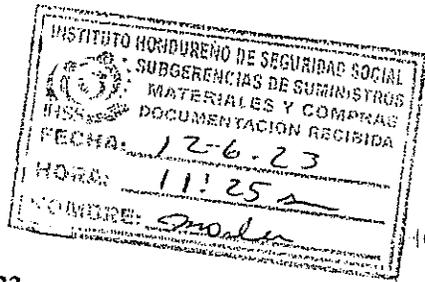
Tegucigalpa, M.D.C., julio, 2023
DR. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social



LISTA DE ASISTENCIA DE SOCIALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-013-2023 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

LISTA DE ASISTENCIA 03/JULIO/2023

No.	Nombre	Area	Hora	Firma
1	Jose Teodoro	GTIC	10:30 Am	
2	Raul Pineda	Compras	10:30 a.m.	
3				
4				
5				



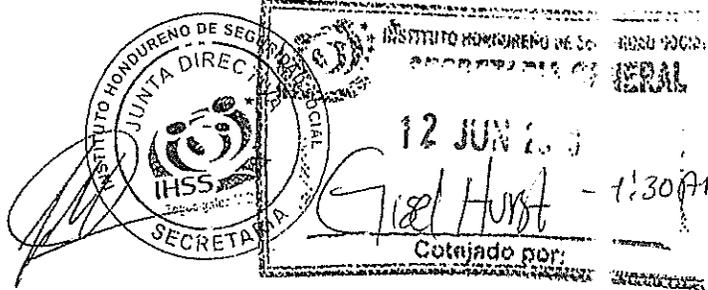
MEMORANDO
No. SJD-IHSS-241-2023.

Para: **Doctor Gaspar Rodriguez**
Director Ejecutivo del IHSS.

De: **Abogado Juan Carlos Murillo**
Secretario de Junta Directiva del IHSS.

Asunto: **Certificaciones de los Puntos VII, IX, X y XI de la Sesión Ordinaria No. SOJD-IHSS-066-2023.**

Fecha: **12 de Mayo del año 2023.**



Por este medio, se remiten las Certificaciones de los Puntos VII, IX, X y XI de la Sesión Ordinaria No. SOJD-IHSS-066-2023, sobre los procesos siguientes:

Punto VII sobre el proceso de Contratación Directa No. CD-005-2023 para la Adquisición Directa del Servicio de Procesamiento de Pruebas de Laboratorio Clínico.

Punto IX sobre el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-044-2022 para la Contratación de Suministro de Agua Purificada para oficinas administrativas.

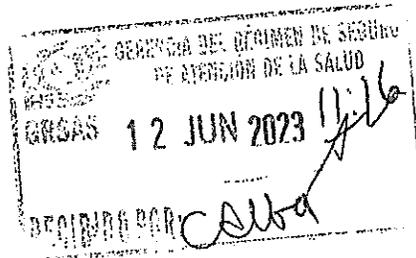
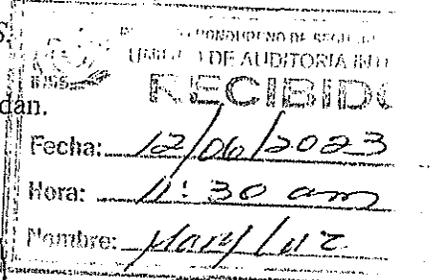
Punto X sobre las bases de la Licitación Pública Nacional No. LPN-013-2023 para los Servicios mediante Comodato de Fotocopiado e Impresión para el IHSS.

Punto XI sobre las bases de la Licitación Privada No. LP 001-2023 para la Adquisición de Equipo de Telecomunicaciones para la Red (Switches) para el IHSS.

Lo anterior, es con el objeto que realicen los trámites que correspondan.

Atentamente,

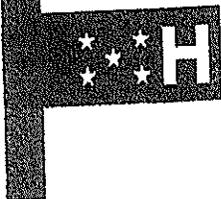
- C.C: Gerencia Administrativa y Financiera.
- C.C: Dirección Médica Nacional.
- C.C: Gerencia de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- C.C: Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras.
- C.C: Secretaría General.
- C.C: Unidad de Auditoría Interna.
- C.C: Archivo.



Handwritten: Melissa, 12/6/23, 11:25 am

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA.

El Suscrito Secretario de Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por este medio **CERTIFICA**: Que, en el Libro de Actas, Tomo VI, que al efecto lleva esta Secretaría, se encuentra ubicada el Acta que se registra bajo No. **SOJD-IHSS-066-2023**, de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en fecha uno (01) de junio de dos mil veintitrés (2023), donde se conoció el Punto de Agenda X. **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y RESOLUCIÓN SOBRE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN-013-2023 PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL IHSS**, emitió **RESOLUCIÓN No. SOJD-IHSS-066-2023-X**, que literalmente **DICE**: "*Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los un (01) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023), VISTO: Para dictar Resolución sobre el proceso de la Licitación Pública Nacional No. LPN-013-2023 para la Contratación de los Servicios Mediante Comodato de Fotocopiado e Impresión para el IHSS. CONSIDERANDO (01): Que del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Seguro Social, se concluye que esta institución, forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, siendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional. CONSIDERANDO (02): Que la eficiencia administrativa, supone planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad, y que se ha cumplido con las estipulaciones de los artículos 163 y 164 de la Ley de Contratación del Estado. Asimismo, con las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023. CONSIDERANDO (03): Que en atención a la documentación soporte evacuada y analizada por la Junta Directiva, se verificó, que, esta CONCLUYE, que es procedente la aprobación de las bases para la Licitación Pública Nacional No. LPN-013-2023 para la Contratación de los Servicios Mediante Comodato de Fotocopiado e Impresión para el IHSS, por cumplirse los criterios técnicos, legales y presupuestarios requeridos. CONSIDERANDO (04): Que de conformidad a la disposición establecida en los artículos: 1, 22, 23, 24, 25 y 26 de la*





Ley de Procedimiento Administrativo en relación con los artículos: 1, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, los únicos actos mediante los cuales se crean, modifican o extinguen derechos u obligaciones de manera directa son: los Decretos, Acuerdos, Providencias y Resoluciones adoptando la forma de estas últimas aquellas en las cuales intervengan terceros como parte interesada. **POR TANTO.** La Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en aplicación de los artículos: 235, 321, 245 numerales: 2), 11) y 29) de la Constitución de la República. Artículos: 1, 47, 48, 51, 52, 116, 117 y 120 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 43, 45, 46, 47, 49, 55, 72, 87, 88, 89, 90, 129, 130, 131, y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Artículos: 1, 39, 40 y 41 de la Ley de Contratación del Estado. Así como la disposición contenida en los artículos: 1, 9, 39, 40, 53, 85 y 125 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo 5 literal f) del Código de Salud. Artículos: 1, 8, 10, 20 numeral 3) de la Ley del Seguro Social. **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar las Bases para la Licitación Pública Nacional No. LPN-013-2023 para la Contratación de los Servicios Mediante Comodato de Fotocopiado e Impresión para el IHSS, debiendo previo a su publicación, remitirlas a la Secretaría de Junta Directiva a efecto de validar la incorporación de las modificaciones instruidas por la Junta Directiva del IHSS. **SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, que a su vez ordene a las áreas involucradas, proceder a dar cumplimiento a la presente resolución, conforme a los procedimientos administrativos legales vigentes". **ES CONFORME A SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTA.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Departamento de Francisco Morazán, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

-----Última Línea-----

Abg. Juan Carlos Murillo Castellanos.
Secretario de Junta Directiva - IH.S.S.



VISTO BUENO

B-60-2023

Tegucigalpa, M.D.C.

A: Dr. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS

DE: Lic. Santos Cecilio Oviedo
CPC-0078

FECHA: 03 de julio de 2023

En atención a lo requerido en el memorando N° 1170-SGDSMYC-2023, sobre la certificación del proceso de licitación pública para la contratación de los servicios gestionados de fotocopiado e impresión para el IHSS, otorgo el Visto Bueno al siguiente documento:

- **Bases de Licitación Pública Nacional LPN-013-2023** “contratación de los servicios gestionados de fotocopiado e impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”.

Haciendo constar que la documentación de soporte que he tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública.

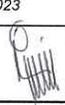
Este Visto Bueno no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga.

Sinceramente,

Santos Cecilio Oviedo
Número CPC-0078



📁 Archivo

LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA					
FCPC-04		PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA		1.0	
PROCESO: LPN-013-2023 NOMBRE DEL PROCESO: "contratación de los servicios gestionados de fotocopiado e impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)".				Observaciones: VISTO BUENO B-60-2023. Este visto bueno sustituye al B-51-2023, pues se le cambió el nombre la proceso. Antes servicio de comodato ahora servicios gestionados de fotocopiado e impresión.	
TIPO DE ASEGURAMIENTO: PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES <input checked="" type="checkbox"/>					
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>					
INSTITUCIÓN: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)					
GERENCIA ADMINISTRATIVA:					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIO(S)	
1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS					
EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PACC	LÍNEA DEL PACC AL QUE CORRESPONDE	X			
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	X			
ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TÉCNICA				
DISEÑO FINALIZADO (SI APLICA)	DISEÑO ADJUNTO				
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TÉCNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES	X			
IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TÉCNICA (AUTORIZACION DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA).	X			
ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN	MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TÉCNICA	X			
APROBACIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	X			
2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES					
OBSERVA EL DOCUMENTO MODELO	BASES O PLIEGOS	X			
EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL	DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL	X			
LLAMADO A LICITACIÓN CONGRUENTE CON PACC Y NORMA	CARTA DE INVITACION				
DATOS DE LA LICITACIÓN CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	X			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	X			
SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD			COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO		
NOMBRE: Eloisa Mejía Galo			NOMBRE: Santos Cecilio Oviedo		
CARGO: Sub-Gerente de Suministros, Materiales y Compras			CPC N° 0078		
FECHA: 03 de julio de 2023			FECHA: 03 de julio de 2023		
FIRMA 			FIRMA 		



MEMORANDO No. 1617-UAL-2023

PARA: LICDA.ELOISA MEJIA
SUBGERENTE DE SUMINISTROS MATERIALES Y COMPRAS

DE: ABOG. JOSE MARIO ALONZO CEDILLOS,
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

ABOG. NICOLE ALEJANDRA LICONA MUÑOZ
PROCURADORA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL



ASUNTO: REMISION DICTAMEN LEGAL BASES DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. LPN-013-2023 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN E PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"

FECHA: 29 DE JUNIO DE 2023.

Cordialmente, y en atención a lo solicitado en fecha 27 junio de 2023, mediante Memorándum No.1739-SGSMYC-2023 en lo relativo a la emisión del dictamen legal requerido para la aprobación de los pliegos de condiciones para la licitación correspondiente al proceso de "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN E PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". Dictamen que emito en los términos siguientes:

II.-ANTECEDENTES

En fecha 17 de abril de 2023, la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, remitió el documento de bases de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-013-2023 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)", a fin de emitir dictamen previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva del IHSS como ente facultado para ello.

Por tal razón, una vez verificada toda la documentación correspondiente relativa a la justificación técnica y a la autorización de proceso y disponibilidad presupuestaria se emitió mediante Memorando No.957-UAL-2023 de fecha 5 de mayo de 2023, dictamen legal de bases de licitación pública nacional No.LPN-013-2023 para la "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

(IHSS)”; por el cual recomendamos que es procedente que la Junta Directiva AUTORICE dicho proceso, así como sus pliegos de condiciones.

En este orden de ideas, en fecha 07 de junio de 2023 la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, emitió Memorando No.1090-GTIC-IHSS-2023, informando que por instrucciones de la Junta Directiva en la reunión de fecha 1 de junio de 2023, solicitó el cambio del nombre en el PACC del proceso “Contratación de los servicios de comodato de fotocopiado e impresión para los hospitales, clínicas y oficinas principales del IHSS” a **“Contratación de los Servicios Gestionados de Fotocopiado e Impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”**.

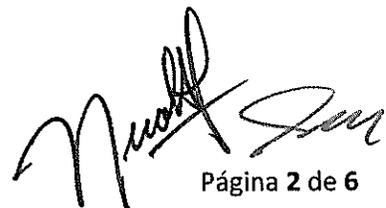
Posteriormente mediante memorando No.6381-GAYF-2023 de fecha 12 de Junio de 2023 la Gerencia Administrativa y Financiera autorizó el cambio de nombre del proceso de “Contratación de los Servicios de Comodato de Fotocopiado e Impresión para los Hospitales, Clínicas y Oficinas principales del IHSS” a **“Contratación de los Servicios Gestionados de Fotocopiado e Impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”**; mismo que debe de ser consignado en el PACC-2023.

Una vez autorizado el cambio de nombre al presente proceso, a través del memorando No.1725-SGP/IHSS-2023, de fecha 14 de junio de 2023 la Subgerencia de Presupuesto, informó que existe la disponibilidad presupuestaria por la cantidad de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1, 384, 000. 00) para el periodo de septiembre de 2023 a diciembre de 2023, así mismo, en cuanto al segundo año por un monto de L 4, 152, 000. 00 y al tercer año por un monto de L 2, 768,000.00, corresponderá a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación será el responsable de comunicar los montos a efectos de ser incluidos en los anteproyectos de presupuesto de los ejercicios fiscales subsiguientes.

En consecuencia en fecha 15 de junio de 2023, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, emitió la justificación técnica, para la contratación de los Servicios Gestionados de Fotocopiado e Impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); puesto que los mismos son necesarios por ser una herramienta de control de los procesos de impresión de una organización, que permite aumentar la productividad y el ahorro de recursos financieros, además de proporcionar una mejora en la seguridad de los documentos y el control sobre impresiones y copias de igual forma recomendó que la vigencia del contrato debe de ser por 2 años con un precio mensual de L 346, 000.00 y un costo anual de L. 4, 152, 000. 00, sumando un total final por los 2 años de L 8, 304, 000.00.

Finalmente, en fecha 27 de Junio la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, remitió el documento de bases de “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN E PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” a fin de emitir un nuevo dictamen realizando los cambios pertinentes previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva del IHSS como ente facultado para ello.

97



II.-MARCO LEGAL

Del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional, debido a lo cual, todas las actuaciones de sus empleados y funcionarios deberán enmarcarse dentro del contexto del principio de competencia contenido en el artículo 321 Constitucional.

En tal sentido, los contratos de suministro de servicios suscritos por esta institución se registrarán de conformidad a lo establecido en la norma jurídica contenida en los artículos: 1, 3, 5, 6 y 7 de la Ley de Contratación del Estado, así como en los artículos: 1, 2, 7 literal k) y 9 de su reglamento.

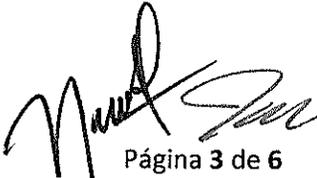
De lo cual se infiere que la modalidad para la adquisición de dichos servicios deberá adoptar la forma nominada en el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, es decir: licitación pública, licitación privada o contratación directa.

Encontrando los parámetros relativos a la procedencia de dichas modalidades en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2023, mismo que fue reformado mediante el Decreto 157-2022 el cual fue publicado en el diario oficial La Gaceta de fecha 12 de enero de 2023.

En dicho sentido, de la lectura del artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 37 y 38 de su reglamento, se colige que la Institución que pretenda realizar un proceso de contratación deberá acreditar la existencia de la necesidad a satisfacer, una vez lo cual, se procederá a la conformación del expediente de contratación y a la consecuente elaboración de los pliegos de condiciones.

Asimismo, tal como se colige de la lectura del artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 39 de su Reglamento, una vez establecida la necesidad a satisfacer deberá acreditarse la existencia de disponibilidad presupuestaria debido a que si no se cumplierse con tal requisito los contratos suscritos serían nulos de pleno derecho.

Los pliegos de condiciones referidos en los párrafos precedentes tendrán la finalidad de establecer el alcance y contenido del proceso de contratación y deberán ser elaborados por la Gerencia Administrativa tal como se infiere de la lectura de los artículos 98 y 99 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



Página 3 de 6

Para tales efectos, de conformidad a lo establecido por el artículo 31 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), elaborará modelos de los pliegos de condiciones que contendrán los requisitos y especificaciones que regirán la presentación de las ofertas, así como aspectos generales de los procesos de licitación.

Dicho documento deberá ser certificado por el Comprador Público Certificado (CPC), debido a que de la norma jurídica contenida en el artículo 44 C, literal b) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se deriva la obligación de dicho empleado público para verificar que el pliego cumple con los requisitos legales correspondientes. Acto que realizará previo a la aprobación de los mismos por parte de la autoridad que habrá de suscribir el contrato derivado de la adjudicación que pudiere corresponder y correspondiendo al área legal el verificar que el contenido de dichos pliegos es congruente con las normas legales contenidas en la Ley de Contratación del Estado y en su Reglamento, así como en cualquier otra norma aplicable.

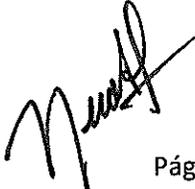
En el contexto antes indicado, los pliegos de condiciones para la contratación de servicios deberán contener las normas generales y las normas de procedimiento, como ser: la descripción de las necesidades a satisfacer, la identificación de los servicios requeridos, la fuente de financiamiento, la fecha y hora límite para presentar las ofertas, los errores de naturaleza subsanables y el plazo que para dichos efectos se establezca, las circunstancias de no admisibilidad de las ofertas, los criterios de evaluación de las mismas, la forma en la cual habrá de expresarse el precio, así como las demás condiciones que se estimen pertinentes. De igual forma, deberá contener las bases contractuales relativas a: las causas de resolución del contrato, el monto y clase de garantía de cumplimiento plazo de la misma, las condiciones y forma de pago, circunstancias calificadas como caso fortuito o fuerza mayor y si fuese pertinente; todo lo relativo a la garantía de calidad, multa por demora en el plazo de entrega. Todo lo cual se infiere de la lectura del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Los pliegos antes referidos deberán ser aprobados por el órgano que habrá de adjudicar el contrato, tal disposición emana del contenido de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento. Por lo que, en aplicación del artículo 20 numerales; 3) y 7) de la Ley del IHSS, en relación con el artículo 84 del presupuesto General para el ejercicio fiscal 2023 el órgano legitimado para efectuar tal aprobación será la Junta Directiva del IHSS.

III.-CONCLUSIONES

En atención a lo antes referido esta unidad legal concluye:

PRIMERO: Que de la naturaleza jurídica del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional.




SEGUNDO: Que, debido a la naturaleza de los pliegos de condiciones y en consideración a que en el proceso para su aprobación no participan particulares como parte interesada, el acto jurídico administrativo mediante el cual deberá aprobarse la misma deberá tomar la forma de un “*acuerdo*”, tal como se infiere de la lectura de los artículos: 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública.

TERCERO: Que de la lectura de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento y el contenido del artículo: 20 numerales; 3) y 7) de la Ley del IHSS y el artículo 84 del presupuesto General para el ejercicio fiscal 2023 se colige que el órgano legitimado para la aprobación de los pliegos de condiciones será la Junta Directiva.

CUARTO: Que en fecha 5 de mayo de 2023, mediante memorando No.957-UAL-2023 se emitió dictamen legal de bases de licitación pública nacional No.LPN-013-2023; por el cual se recomendó que es procedente que la Junta Directiva AUTORICE dicho proceso, así como sus pliegos de condiciones y en vista que por órdenes de la Junta Directiva en la reunión de fecha **1 de junio de 2023**, solicitó el cambio del nombre en el PACC del proceso “Contratación de los servicios de comodato de fotocopiado e impresión para los hospitales, clínicas y oficinas principales del IHSS” a “**Contratación de los Servicios Gestionados de Fotocopiado e Impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)**”; en consecuencia el dictamen anteriormente descrito queda sin valor y efecto.

QUINTO: Que habiendo revisado el texto de los referidos pliegos de condiciones esta Unidad Legal encuentra que los mismos se encuentran de conformidad a lo que para tales efectos señalan las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: A través de las justificaciones técnicas emitidas la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones en fecha 15 de junio de 2023; acreditó la existencia de la necesidad para la suscripción de la presente licitación.

SEPTIMO: Que la Subgerencia de Presupuesto mediante memorando No. 1725-SGP/IHSS-2023, de fecha 14 de junio de 2023, estableció la existencia de la disponibilidad presupuestaria por un monto de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1, 384, 000.00), en el objeto de Gasto 25300 (Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones).

IV.-FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente dictamen legal es emitido en consideración y con fundamento en los artículos: 142 y 321 de la Constitución de la República. Artículos: 1, 8, 47, 48, 51, 52, 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 38, 27 y 31 numeral 3) de la Ley

de Contratación del Estado y los artículos: 1,2, 7 literal k), 9, 19, 20, 39, 44-C literal b), 98 y 99 de su Reglamento. Así como la norma contenida en los Artículos: 1 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y los artículos: 1, 8 y 20 numerales 3) y 7) de la Ley Instituto Hondureño de Seguridad Social.

V.-RECOMENDACIONES

En consideración al contenido del presente dictamen, así como al análisis realizado a las políticas remitidas, esta unidad legal a la Honorable Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) **RECOMIENDA:**

PRIMERO: Que, en virtud de ser el órgano legitimado para la aprobación de dichos actos, **ES PROCEDENTE** que la Junta Directiva **AUTORICE** la emisión del acto administrativo por medio del cual se apruebe el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.LPN-013-2023 para la "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN E PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"; así como la aprobación de los Pliegos de Condiciones para dicho proceso.

107

MEMORANDO
No.6381-GAYF-2023

12 de junio de 2023

PARA: ING. FRANCISCO FRANCO
Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones

DE: LIC. EDWIN MEDINA
Gerente Administrativo y Financiero

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE PROCESO INCLUIDO EN EL PACC

Se ha recibido Memorando No.1090-GTIC-IHSS-2023 de fecha 7 de junio de 2023 por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones donde informe que por instrucciones de la Junta Directiva del IHSS durante la reunión sostenida el 1 de junio de 2023 se solicitó cambiar el nombre en el Plan Anual de Compras y Contrataciones y Compras según se detalla a continuación:

- ✦ **Nombre Actual en el PACC:** CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)
- ✦ **Nuevo Nombre solicitado:** CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Sobre lo antes descrito, se autoriza la modificación del nombre del proceso a "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" mismo que debe ser consignado en el PACC-2023.

Atentamente,
EOM/AGL

cc: SGSMYC
Archivo

Melissa
12/6/23
5:43pm



MEMORANDO
No. 1090-GTIC-IHSS-2023

07 de junio de 2023

PARA: LIC. EDWIN MEDINA
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MSC. ELOISA MEJIA GALO
SUBGERENTE DE SUMINISTROS MATERIALES Y COMPRAS

DE: ING. FRANCISCO FRANCO
GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

ASUNTO: Solicitud de cambio de nombre de proceso en el Pacc

Siguiendo instrucciones emanadas de la Junta Directiva en la reunión del día Jueves 1 de Junio del año en curso, se solicita cambiar el nombre en el PACC del proceso "Contratación de los servicios mediante comodato de fotocopiado e impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)" a "Contratación de los Servicios Gestionados de fotocopiado e impresión para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)".

A la espera de la modificación solicitada.

Atentamente

ING. FRANCISCO FRANCO
Gerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones
FF/MYN

- Abog. Juan Murillo/Secretario de Junta Directiva
- Archivo



Tegucigalpa, Edificio Administrativo.
Honduras C.A.

@IHSSHonduras

4-06-23
2:40

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS 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 Hospitales, Clínicas y Oficina Principal 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 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 **839,760 (OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA)** operaciones base mensuales en **BLANCO/NEGRO**, entre impresiones y copias hasta un máximo de **1,058,844** de operaciones. En relación con las operaciones a **COLOR** se requieren **19,815 (DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS QUINCE)** operaciones base mensuales, entre impresiones y copias hasta un máximo de **30,000** operaciones. 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

104
100

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.
1.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 45 cpm • Resolución de 600dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14' • Capacidad de almacenamiento de 600 (1 bandejas de papel 500 X 1 + By pass de 100) hojas expansibles a 1,100 • Alimentador manual con capacidad para 50 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 512MB • Disco de 300 GB de almacenamiento adicional • Rango de zoom de 50% - 200%. • Pantalla de operación LCD <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 45 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 512MB • Disco de 300 GB de almacenamiento • 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, SA (arquitectura 32 y 64 bits). • Interfaz: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300dpi • 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.

105

2. Equipo Categoría 2 (Alto Volumen Monocromática)

Handwritten signature or initials

No.	Especificación	Descripción
2.1	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.
2.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 60 cpm • Resolución de 600 dpi • 256 escalas de grises 2 niveles • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 • Capacidad de almacenamiento de 650 (1 bandeja de papel 550 X 1) hojas expansibles a 2,300 • Alimentador manual con capacidad para 100 hojas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 1.5 GB de RAM o superior • Disco Duro 500 GB o superior • Bandeja de salida con capacidad para 500 hojas • Rango de zoom de 25% - 400% • Pantalla de operación LCD <p>Impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 60 ppm modo ROPM • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria de 1.5 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 UFR II LT, PCL, PS. • Impresión directa de Archivos TIFF, JPEG, PDF, EPS. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300dpi • Tamaño máximo de original 8.5 X 14 • E-mail • Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color)

106

www.ihss.hn

• 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.
3.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora en COLOR digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 60 cpm en B/N y Color. • Resolución de 600 dpi • Tamaño máximo de copiado 11 x 17 • Capacidad de almacenamiento estándar de 1,200 (2 bandejas de papel 550 + By Pass de 100) hojas expansibles a 2,300 hojas. • Gabinete con ruedas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 2 GB o superior • 300 GB de capacidad en disco duro. • 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 60 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 2 GB • 300 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. • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300 dpi • Tamaño máximo de original 8.5 X 17 • E-mail

107



200

- Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color).
- Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.

4. Equipo Categoría 4 (Medio Volumen a COLOR)

No.	Especificación	Descripción
3.1	Funciones Generales del Equipo	<p>El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora en COLOR digital • Impresora en COLOR con conexión a Red. • Escáner a color con conexión a Red.
3.2	Requerimientos Mínimos	<p>Copiadora en COLOR digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de copiado de 45 cpm en B/N y Color. • Resolución de 600 dpi • Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 • Capacidad de almacenamiento estándar de 1,200 (2 bandejas de papel 550 + By Pass de 100) hojas expansibles a 2,300 hojas. • Gabinete con ruedas • Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar • Alimentador automático reversible DADF estándar. • Memoria de 2 GB o superior • 500 GB de capacidad en disco duro. • 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 45 ppm • Resolución de impresión de 1200 dpi • Memoria 2 GB • 500 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. • Controlador de impresión UFR II LT. <p>Escáner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de 300 dpi • Tamaño máximo de original 8.5 X 17 • E-mail

169

www.ihss.hn
400

- 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 las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula.
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

109



Handwritten signature

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.
 - 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.
 - Un (1) Servidor Principal (Management y Site Server):
 - Dual Core Xeon
 - 16 GB RAM
 - SDD 256 Gb (150 Mb/s Lectura-Escritura y 300 IOPS de velocidad)
 - Windows Server 2016 o 2019
 - Dos (2) Servidores Secundarios (Site Server):
 - Dual Core Xeon
 - 12 GB RAM
 - SDD 256 Gb (150 Mb/s Lectura-Escritura y 300 IOPS de velocidad)
 - Windows Server 2016 o 2019
- Estos servidores deberán incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.

111



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. <p>Como parte del servicio el proveedor debe incluir en oferta, los siguientes equipos de cómputo (Servidores):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Dos (2) Servidores Secundarios (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 • Deberá incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.
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	<p>El proveedor deberá presentar certificación por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos y software de auditoria incluidos en la licitación.</p> <p>El Proveedor deberá presentar constancia de autorización de distribución del fabricante para el territorio hondureño.</p>
12	Tiempo de contrato	24 meses (2 años)

112

[Handwritten signature]

13	Volumen base de operaciones (B/N) mensuales.	839,760 operaciones base mensual hasta un máximo de 1,041,598 operaciones mensuales.
14	Volumen base de operaciones (COLOR) mensuales.	19,815 operaciones base mensual hasta un máximo de 30,000 operaciones mensuales.

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							207,500
	3	Actuaria	1	B	B/N	1	1,000	
	-1	Afiliación	1	A	B/N	1	3,000	
	7	Auditoría Interna	1	B	B/N	1	3,000	
	-1	Carnetización	4	A	Color	1	2,000	
	11	CECITL	1	B	B/N	1	3,000	
	11	Comunicación y Marca	3	B	Color	1	1,000	
			3	B	B/N	2	4,000	
	6	Suministros y Compras	1	B	B/N	2	6,000	
	7	Asesoría Legal	1	B	B/N	1	3,000	
	L	Secretaría General	1	A	B/N	2	6,000	
	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	3,000	
	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	IUPEG	4	B	Color	1	3,000	

113

3	OYM (Organización y métodos)	4	B	Color	1	3,000
4	RRHH - Empleo	1	B	B/N	1	3,000
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	5,000
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	3,000
6	Tesorería	1	B	B/N	1	5,000
		4	B	Color	1	3,000
7	Estadística	1	B	B/N	1	1,500
9	Gerencia Administrativa y Financiera	4	B	Color	1	3,500
10	Gerencia Administrativa y Financiera	1	B	B/N	1	5,000
9	Gerencia Administrativa y Financiera	1	B	B/N	2	10,000
9	Dirección Médica Nacional	4	B	Color	1	5,000
9	Dirección Médica Nacional	2	B	B/N	2	15,000
8	Gerencia de TIC	4	B	Color	1	2,000
10	Dirección Ejecutiva	4	B	Color	1	5,000
10	Dirección Ejecutiva	2	B	B/N	1	10,000
10	Secretaría Junta Directiva	3	B	Color	1	10,000
10	Secretaria Junta Directiva	2	B	B/N	1	15,000
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	1,500
3	Riesgos Profesionales	1	B	B/N	2	3,000
Edificio IVM. Barrio Abajo						
1	Pensiones	1	A	B/N	1	2,000

114

9,500

winss.hn
200

2	Subsidios	1	A	B/N	1	2,000	
3	Gerencia IVM	4	B	Color	1	2,000	
2	Cuenta Individual	1	B	B/N	1	2,000	
2	Unidad de Seguridad de la Información	1	B	B/N	1	1,500	
						---	31,000
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo						
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	5,000	
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	1,500	
2	Farmacia	1	B	B/N	1	1,500	
6	Odontología	1	B	B/N	1	1,000	
3	UCA	1	A	B/N	1	1,500	
						---	14,000
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe						
1	Radiología	1	B	B/N	1	3,500	
2	Gerencia	1	B	B/N	1	2,500	
1	Farmacia, Enfermería	1	B	B/N	1	2,500	
1	Incapacidades	1	A	B/N	1	3,000	
1	Laboratorio*	1	B	B/N	1	1,500	
1	Trabajo Social	1	B	B/N	1	1,000	
						---	14,800
5	Periférica 3. Col. Kennedy						
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	1,500	
1	Archivo	1	B	B/N	1	2,500	
1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,000	
						---	40,000
6	Almacén Central						
1	Almacén	2	B	B/N	2	30,000	
1	Gerencia Almacén Central	3	B	Color	1	10,000	
						---	5,500
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor						
1	Gerencia	4	B	Color	1	3,000	
1	Farmacia	1	B	B/N	1	2,500	
						---	2,500
Centro Rehabilitación Pediátrico Orquídea Blanca							
1	Pediátrico	1	B	B/N	1	2,500	

115

Hospital Regional del Norte						
2	Gerencia General	4	B	Color	1	---
2	Dirección Medica	4	B	Color	1	2,550
2	Administración	2	B	B/N	2	3,825
2	Compras y Suministros	2	B	B/N	1	21,000
2	Recursos Humanos	3	B	B/N	2	8,500
		3	B	Color	1	10,800
2	Informática	1	B	B/N	1	2,700
1	Control de Bienes	1	B	B/N	1	1,000
2	Presupuesto y Contabilidad	1	B	B/N	1	5,200
		2	B	B/N	2	20,000
2	Mantenimiento, Dietética, Servicios Generales, Biomédica, Camilleros y Lavandería	2	B	B/N	1	8,500
1	Radiología e Imágenes	2	A	B/N	1	11,200
1	Farmacia CEX	2	A	B/N	1	11,200
1	Farmacia Hospital y Emergencia	1	A	B/N	1	3,500
1	Circuito Quirúrgico	1	A	B/N	1	2,500
2	Gestión de Pacientes y Estadística	1	A	B/N	1	4,800
1	Gerencia Medicina Interna	1	B	B/N	1	2,500
1	Hemodiálisis y Hemodiálisis peritoneal	1	B	B/N	1	3,100
1	Admisión Consulta Externa, Archivo Clínico, Trabajo Social	2	B	B/N	1	6,000
1	Almacén Regional	2	B	B/N	2	19,000
1	Laboratorio Clínico	1	B	B/N	1	1,500
1	Admisión de Emergencia	1	B	B/N	1	2,000

116


 www.ihss.hn

1	Gerencia Consulta Externa, Jefatura de Enfermería CEX, Coordinación de Covid-19, Evaluación Medica	2	B	B/N	1	5,950
1	UCIN	1	A	B/N	1	2,500
1	UCIP	1	A	B/N	1	1,000
1	UCIA	1	A	B/N	1	1,000
2	Cirugía de Hombres y Cirugía de Mujeres	1	B	B/N	1	2,550
2	Maternidad, Ginecología, Embarazo Patológico y Labor y Parto	2	B	B/N	1	7,000
2	Ortopedia	1	B	B/N	1	4,000
2	Medicina de Mujeres y Medicina de Hombres	1	B	B/N	1	2,000
1	Patología	1	B	B/N	1	3,000
1	Emergencias	2	B	B/N	2	18,000
1	Sala de Operaciones	1	B	B/N	1	3,100
2	Sala de Pediatría	1	B	B/N	1	2,000
2	Enfermería	1	B	B/N	1	3,000
2	Servicios Médicos	1	B	B/N	1	2,550
1	Central de Equipo	1	B	B/N	1	1,000
2	Epidemiología	1	B	B/N	1	2,000
2	Docencia	4	B	Color	1	2,600
1	TAES y CAI	1	B	B/N	1	2,000
						60,050
Regional del Norte						
--	Dirección Regional	4	B	Color	1	2,100
--	Administración Regional/Analista Financieros/Asistente Admin. Regional/Presupuestos/Almacén Regional	1	B	B/N	1	4,950
--	Mantenimiento Regional/Archivo/Sistema Medico Empresa /Odontología	1	B	B/N	1	3,200
--	Afiliación/Gerencia Cobranzas/Control Patronal	1	B	B/N	1	3,900

117

--	Enfermedades Crónicas	2	B	Color	1	7,500		
--	Riesgos Profesionales/Servicios de Salud	2	B	B/N	1	7,600		
--	Planillas Praelaboradas	2	B	B/N	1	7,200		
--	Cobranzas	1	B	B/N	1	4,800		
--	Legal	1	B	B/N	1	4,800		
--	Secretaria	2	B	B/N	1	8,000		
--	Contabilidad Regional	1	B	B/N	1	5,000		
--	Informática	4	B	Color	1	1,000		
Clínica Rehabilitación								
2	Gerencia	4	B	Color	1	5,200	21,350	
2	Administración/Estadística	2	B	B/N	1	10,100		
2	Hospital de día	1	B	B/N	1	400		
1	Admisión	1	B	B/N	1	1,200		
--	Consultorio médico fisiatra	1	B	B/N	1	1,350		
--	Terapia	1	B	B/N	1	1,200		
--	Procedimientos	1	B	B/N	1	700		
--	Servicios comunitarios	1	B	B/N	1	600		
1	Farmacia	1	B	B/N	1	600		
Clínica Choloma								
--	Gerencia /Administración/promoción Social/Admisión e informática	1	B	B/N	1	3,250	9,500	
--	Control Patronal/Riesgos Patronales /IVM	1	B	B/N	1	5,000		
--	Enfermería área médica/Farmacia	1	B	B/N	1	1,250		
Clínica Villanueva								
--	Gerencia /Administración/promoción Social/Admisión e informática	1	B	B/N	1	1,500	15,600	
--	Administración/Coordinador Médico /Control Patronal /subsidiarios /Estadística	1	B	B/N	1	4,300		

118

www.ihss.hn

--	Promoción Social	1	B	B/N	1	550	
--	Pensiones/Higiene y Seguridad	1	B	B/N	1	1,400	
--	Enfermería área medica	1	B	B/N	1	3,950	
--	Farmacia	1	B	B/N	1	3,900	
							13,000
Clínica El Progreso							
2	Gerencia /Administración/Coordinadora de Salud/Jefatura de Enfermería/Seguridad e Higiene/promoción Social/Estadística	1	B	B/N	1	4,550	
2	Control Patronal	1	B	B/N	1	4,950	
2	Control de ingresos	1	B	B/N	1	3,000	
1	Farmacia	1	B	B/N	1	500	
							6,000
Clínica Regional Calpules							
--	Gerencia /epidemiologia	1	B	B/N	1	2,800	
--	Administración/Almacén/Materiales y medicamentos /Enfermería/Admisión/mantenimiento	1	B	B/N	1	2,800	
--	Farmacia	1	B	B/N	1	400	
							7,400
Clínica Regional Tepeaca							
--	Gerencia /Administración/Promotoras de Salud	1	B	B/N	1	4,700	
--	Almacén Materiales y medicamentos/Laboratorio	1	B	B/N	1	1,200	
--	Enfermería/Admisión/Mantenimiento Regional	1	B	B/N	1	900	
--	Farmacia	1	B	B/N	1	600	
							185,250
Hospital General de Especialidades - La Granja							
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	

119



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	2,100
--	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	1800
--	Farmacia de Oncología	1	B	B/N	1	1800
--	Vacunas	1	B	B/N	1	1,800
--	Inhaloterapia de Adultos	1	B	B/N	1	1,800
--	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
--	Secretaría 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

120

DO
www.ihss.hn

--	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	
--	Archivo	1	B	B/N	1	1,800	
--	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	
					229	---	859,575

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

TOTAL DE EQUIPO POR CENTRO

No.	Edificio/Regional/Clínica	Cantidad Equipos
1	Edificio Administrativo	51
2	Edificio IVM	5
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6
5	Periférica 3. Col Kennedy	5
6	Almacén Central	3
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1

121

***H

AD

9	Hospital Regional del Norte	44
10	Regional del Norte	12
11	Clínica Rehabilitación	9
12	Clínica Choloma	3
13	Clínica Villanueva	6
14	Clínica Progreso	4
15	Clínica Regional Calpules	3
16	Clínica Regional Tepeaca	4
17	Hospital General de Especialidades - La Granja	61
TOTAL		229

En el siguiente cuadro se describen los requerimientos de impresión por cada ubicación:

DETALLE DE EQUIPOS POR UBICACIÓN

No.	Edificio/Regional/Clínica	Cantidad Equipos	Promedio de Copias Mensuales
1	Edificio Administrativo	51	207,500
2	Edificio IVM	5	9,500
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10	31,000
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6	14,000
5	Periférica 3. Col Kennedy	5	14,800
6	Almacén Central	3	40,000
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2	5,500
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1	2,500
9	Hospital Regional del Norte	44	216,625
10	Regional del Norte	12	60,050
11	Clínica Rehabilitación	9	21,350
12	Clínica Choloma	3	9,500
13	Clínica Villanueva	6	15,600
14	Clínica Progreso	4	13,000
15	Clínica Regional Calpules	3	6,000
16	Clínica Regional Tepeaca	4	7,400
17	Hospital General de Especialidades - La Granja	61	185,250
TOTAL		229	859,575



TABLA RESUMEN

Generalidad	Descripción
Tiempo de contrato	24 meses (2 años)
Volumen base de operaciones mensuales (B/N)	839,760 hasta un máximo de 1,058,844 de operaciones mensuales. La operación que exceda el máximo de 1,058,844 será considerada un excedente.
Volumen base de operaciones mensuales (COLOR)	19,815 hasta un máximo de 30,000 de operaciones mensuales. La operación que exceda el máximo de 30,000 será considerada un excedente. Los equipos a COLOR detallados en el "CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS", la distribución de impresión será de la siguiente forma: 80% para B/N y 20% para COLOR.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ESCANER 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.

123

ESPECIFICACIONES GENERALES – ESCANNER DE ALTO VOLUMEN

10

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 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 por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos ofertados. El Proveedor deberá presentar constancia de autorización de distribución del fabricante para el territorio hondureño.
12	Tiempo de contrato	24 meses (2 años)

124

Handwritten signature
www.ihss.hn

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – ESCANNER DE ALTO VOLUMEN

REQUERIMIENTOS GENERALES DE ESCANER DE ALTO VOLUMEN	
NO.	
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/m2 (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,

125

100

		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	<p>Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida</p> <p>Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada</p> <p>Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (1 0,6 pulg.)</p> <p>Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.)</p>
13	Requisitos eléctricos Certificación ambiental	100-240 V (internacional), 50-60 Hz
14	Formatos de archivo de salida	<p>MBP</p> <p>JPEG</p> <p>TIFF</p> <p>Microsoft Excel</p> <p>Microsoft Word</p> <p>PDF</p> <p>PNG</p> <p>RTF</p>
15	Opciones de resolución de salida de imágenes	De 75 dpi hasta 1200 dpi
16	Protocolos de red	<p>DHCP o IP Estática</p> <p>TCP/IP</p>
17	Compatibilidad con sistemas operativos	<p>WINDOWS Server 2016 ediciones X64</p> <p>WINDOWS Server 2012 R2 ediciones X64</p> <p>WINDOWS 7 SP1 (32 y 64 bits)</p> <p>WINDOWS 8,1 (32 y 64 bits)</p>

		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.)
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
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	1
8	Departamento de Tesorería	6	1
9	Subgerencia de Contabilidad	5	2
10	Subgerencia de Recursos Humanos	4	1
11	Gerencia de Riesgos Profesionales	3	1
12	Sistemas Locales de Seguridad Social (SILOSS)	3	1

127

10

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			20

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 a la base de 632,575 operaciones mensuales) en caso de que se sobrepase la cantidad de operaciones contratadas.
5. El plazo de entrega 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.

128



AD
www.ihss.hn

- h. 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:
- Soporte Técnico ilimitado para que el IHSS pueda recibir los servicios de generación documental de manera correcta y pueda aprovechar todas las funcionalidades del servicio a prestar.
 - 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.
 - 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.

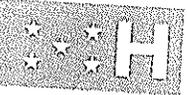
Acciones de Soporte Técnico	
Respuesta	Diagnóstico de la falla o resolución.
Resolución	Restablecimiento del servicio.

- d. Declaración Jurada indicando 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.

129



- e. El proveedor deberá contemplar y asumir los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser los siniestros daños, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros.
- f. Declaración jurada que el ofertante se compromete a cumplir las condiciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

INTRODUCCIÓN

Cada vez más empresas a nivel nacional e internacional eligen externalizar o subcontratar los servicios de impresión en otras empresas expertas en la gestión de este servicio. El contexto económico tan ajustado ha obligado a que las empresas a que optimicen tanto el tiempo como los recursos financieros disponibles. Adicionalmente, el constante avance tecnológico y la inversión en software inteligente posibilitan la gestión correcta de este servicio. Hay que tener en cuenta que los servicios de impresión actuales utilizan nuevas máquinas de impresión dotadas con la mejor tecnología para garantizar una mejor atención a los clientes finales. La gestión (mantenimiento y reparación) del equipo de impresión en una empresa es una necesidad muy importante, pero la mayoría no hacen un seguimiento de los costos porque requiere mucho tiempo en cuanto a recursos humanos, además no es fácil llevar un control del recambio de consumibles y de la solución de incidencias (soporte técnico y reparaciones).

Al no contar con herramientas automatizadas de gestión, la administración de un conjunto de equipos de impresión demanda mucho tiempo y recursos de las dependencias como ser la Gerencia de TIC para el soporte y mantenimiento de las Impresoras, Subgerencia de Suministro Materiales y Compras para la adquisición de consumibles y del área Administrativas por las operaciones relacionadas a las reparaciones, cambios, garantías y otras tareas. Por otro lado, al no existir seguridad, ni controles, las copias, impresiones y digitalizaciones se realizan libremente, sin conteos, optimizaciones, sin estimar la productividad o el desperdicio de recursos.

Adicional a todos los controles requeridos, se tiene que gestionar un inventario o stock de consumibles y gestionar compras de múltiples tipos de tintas, tóner y accesorios, siendo estos de diversas marcas y tipos, además de no poder prever el momento en el cual estos se requieren. Como solución a esta problemática surgen los Servicios Gestionados de Impresión, que es un programa ofrecido por algunos proveedores de servicios que administran todos los aspectos de los equipos de impresión de una empresa, incluyendo impresoras, escáneres y copiadoras.

Los Servicios Gestionados de Impresión se pueden definir entonces como "Servicios ofrecidos por un proveedor externo para optimizar o gestionar la salida de documentos de

una empresa. Los principales componentes proporcionados son la evaluación de necesidades, el reemplazo selectivo o general del hardware, y el servicio, piezas y suministros necesarios para la operación de mismo. El proveedor también realiza un seguimiento de cómo se utilizan los equipos, los problemas y la satisfacción del usuario.

Por lo anterior los Servicios Gestionados de Impresión son entonces una herramienta de control de los procesos de impresión de una organización que permite aumentar la productividad y el ahorro de recursos financieros, además de proporcionar una mejora en la seguridad de los documentos y el control sobre las impresiones y copias.

Un servicio gestionado de impresión ("Managed Print Service" o MPS) incluye:

- Análisis de las necesidades de impresión. El proveedor analiza los requerimientos de impresión, por esto durante la vida del contrato, en base a la experiencia y el uso se pueden cambiar a los equipos más apropiados a las necesidades reales.
- Reducción en las impresoras Locales. Normalmente en una oficina el uso de impresoras locales, que solamente pueden ser usados por una persona es ineficiente por eso se utilizan impresoras de red que pueden ser compartidos por varios usuarios.
- Optimización de la colocación de los equipos. Los equipos se colocan o son cambiados de lugar de acuerdo con el flujo de trabajo, esto maximiza el uso de los dispositivos de impresión, además se colocan en lugares de fácil acceso y pensando en la efectividad de los empleados.
- Reemplazo de equipos ineficientes. Gracias a los controles y el software se puede identificar que equipos tienen un rendimiento inferior y reemplazarlos por equipos más eficientes.
- Entrega automatizada de suministros. Debido al monitoreo de los equipos en base a un software de control se puede automatizar el envío de los suministros en función de cuando se van a agotar en los equipos. Esto evita los tiempos de inactividad por falta de suministros.
- Consolidación y control de los costos de impresión. El monitoreo de los equipos, impresiones, copias y suministros permite tener un informe mensual exacto de los costos reales de impresión y copiado.

Los servicios Gestionados de Impresión utilizan software para:

- Administración de la impresión. El software administra el volumen de impresión.
- Administración de los dispositivos. El software administra y da seguimiento a los dispositivos de impresión.

132

ACTUALIDAD:

El Instituto Hondureño de Seguridad Social para sus operaciones requiere de impresión, copiado y digitalización de documentación en a totalidad de sus áreas, este requerimiento incluye operaciones financieras, contables, hospitalaria, atención a patronos, derechohabientes, entidades gubernamentales externas, entre otras. Todas estas áreas hacen uso y continuaran necesitando de dichos servicios en el presente y futuro.

A la fecha de la preparación de este informe el IHSS cuenta con más de 500 impresoras a nivel nacional. Un buen porcentaje de estas impresoras ya no están en uso debido a que no se cuenta con los repuestos (en algunos casos por ser demasiado alto su costo de adquisición o porque ya no están disponibles en el mercado – obsoletos) y servicios de reparación. Progresivamente con el tiempo y desgaste por el uso los equipos de impresión y copiado presentan fallas en sus componentes mecánicos, lo que provoca que no puedan continuar operando ni prestando el servicio, causando afectación en la prestación de los servicios en el área donde se dañó el equipo.

Considerando que la vida útil de un equipo electrónico/mecánico como ser copiadorees e impresoras es de 5 años en promedio y que el uso de este en el Instituto es de alta demanda, se deduce que el equipo del IHSS en su mayoría es obsoleta ya que la mayor parte de estos dispositivos vienen operando desde hace unos diez (10) años.

DAÑOS, OBSOLESCENCIA Y DESGASTE:

La vida la útil de un equipo de impresión y copiado es de aproximadamente 5 años indistintamente de la frecuencia de uso, estos equipos tienen partes electrónicas y mecánicas las cuales sufren desgaste normal por el uso.

Se estima que durante el periodo de tiempo (5 años) es suficiente para que:

El equipo cumple su vida útil, es decir puede continuar operando normalmente mientras no se cumpla el ciclo de vida útil, de operación normal y uso diario con el paso de los años.

- Grado de obsolescencia obligue al Instituto a reemplazarlo, los factores que podrían obligar a esto son la falta de consumibles, partes y repuestos en el mercado; esto por la discontinuación de la línea o modelo por parte del fabricante.
- Por qué han cambiado las necesidades del Instituto con el paso del tiempo.

Adicionalmente los equipos progresivamente van adquiriendo cargas de trabajo durante el tiempo de su vida útil, el consumo eléctrico por equipo (dependiendo su tamaño y funcionalidad) se va incrementando con el paso del tiempo, lo que al final también impacta en las finanzas del Instituto provocando mayor consumo y factura eléctricos con valores adicionales.

Un factor que no puede dejar de considerarse es que los equipos de impresión y copiado tiene partes que soportan una carga de trabajo definida por el uso, es decir la cantidad de copias e impresiones realizadas lo que obliga al cambio de la misma, pero las marcas discontinúan los equipos aproximadamente entre tres a cinco años después de su lanzamiento (obsolescencia programada), lo que obliga al cambio del equipo ya que no es posible encontrar estas partes de repuesto después de cierto tiempo.

Es importante señalar que existen gastos que no son cuantificables; entre los cuales se detallan algunos:

1. Costo administrativo en mantener actualizados los bienes del IHSS (de forma anual) del equipo de copiado/impresión/escáner asignado a los empleados.
2. Costos de movilización, entrega e instalación de los equipos a todas las unidades del IHSS a nivel nacional.
3. Costos para el recurso humano técnico para la reparación y mantenimiento de los equipos.
4. Tiempos de espera para la adquisición de repuestos y reparación de los equipos dañados, esto también se traduce en un gasto para el IHSS.
5. Costos en gestiones administrativas para la adquisición de tóner, tintas, repuestos para su uso en los equipos.

134

6. Costos por espacios en almacenamiento de los consumibles, tintas y repuestos.
7. Costos por gestiones administrativas para el descargo de equipo dañado y que ya no puede ser reparado ni reutilizado.
8. Costos por almacenamiento de equipo dañado que ocupa en las bodegas del IHSS.

Todos estos son costos de tipo indirecto que, aunque no son cuantificables van sumando al costo general utilizando el esquema de uso y adquisición actual, a esto se le llama TCO. El Costo Total de Propiedad (TCO), como principio es que los costos de propiedad de cualquier bien que se adquieran tienen componentes más allá de los estipulados en el precio de compra de este, costos en los cuales se debe incurrir para garantizar el funcionamiento correcto del bien o conjunto de bienes, durante la vida útil del mismo.

NECESIDADES DE NUEVOS EQUIPOS Y CONCEPTO DE SERVICIOS:

La cantidad de servicios y proyectos en el IHSS se ha incrementado considerablemente, la necesidad y demanda de impresión, copiado y digitalización de documentos se ha incrementado en este mismo sentido. Debido a esto la modalidad de contar con un Servicio Gestionado de Impresión requerido para el HSS, deberá de contar al menos con los siguientes elementos como servicio:

1. Equipos multifuncionales: Resumen de distribución de equipos por área y promedio de impresión mensual:

No.	Edificio/Regional/Clinica	Cantidad Equipos	Promedio de Copias Mensuales
1	Edificio Administrativo	51	207,500
2	Edificio IVM	5	9,500
3	Clínica Periférica No. 1, Barrio Abajo	10	31,000
4	Clínica Periférica No. 2 Santa Fe	6	14,000
5	Periférica 3. Col Kennedy	5	14,800
6	Almacén Central	3	40,000
7	Centro Especializado de Atención Integral al Adulto Mayor	2	5,500
8	Centro Rehabilitación Pediátrico	1	2,500

8. Software(s) de Administración y Monitoreo de equipos, el Software deberá estar incluido como parte del servicio, este software deberá controlar, monitorear y auditar el uso de las operaciones realizadas por cada uno de los usuarios, áreas y equipos que harán uso del servicio.

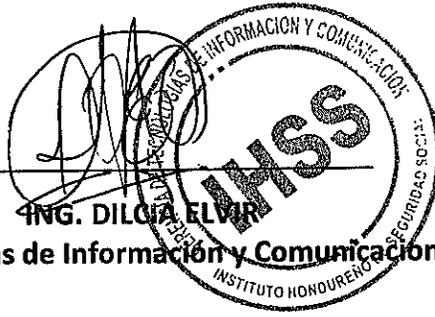
CONCLUSIONES

El IHSS establece como base de operaciones para copiado e impresión mensual BLANCO Y NEGRO (B/N), una cantidad base de 839,760 operaciones hasta un máximo de 1,058,844 operaciones mensuales, la operación que exceda el máximo de 1,058,844 será considerada un excedente. En relación con las operaciones de copiado e impresión mensual a COLOR, se definió un rango de operaciones base de 19,815 hasta un máximo de 30,000 de operaciones mensuales. La operación que exceda el máximo de 30,000 será considerada un excedente. Estos valores de operación de copiado e impresión incluyen a los Hospitales, Clínicas y Oficinas Principales del IHSS; es decir el IHSS tendrá un gasto mensual fijo de 839,760 (B/N) más 19,815 (Color) operaciones, pero se contempla un bolsón (excedente) de impresión en caso de que el Instituto requiera más operaciones (copiado e impresión) en algún mes determinado. La cantidad variará de mes a mes, dependiendo las necesidades que el Instituto requiera, el IHSS solo pagará por las operaciones realizadas. Se establece un número menor en comparación a las operaciones actuales, debido a que no existe ningún mecanismo de control para auditar las operaciones por los usuarios finales actualmente, por lo que con un control establecido las operaciones bajarían drásticamente.

Debido a lo crítico que son los servicios que presta el IHSS a los derechohabientes y entidades externas, se debe garantizar la continuidad de las operaciones, la calidad de los servicios tecnológicos, el entrenamiento y capacitación al equipo técnico, así como la alta disponibilidad y satisfacción al usuario final. Por lo que la Gerencia de Tecnologías manifiesta que es factible técnica y económicamente la Adquisición del Servicio de Comodato de Fotocopiado e Impresión para los Hospitales, Clínicas y Oficinas Principales del IHSS. Se recomienda que la vigencia del contrato sea por dos (2) años, con un precio

mensual de L.346,000.00 y con un costo anual de L.4,152,000.00 sumando un total final por los dos (2) años de L.8,304,000.00.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de junio de 2023



ING. DILCIA ELVIR

Gerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones Interina

138

MEMORANDO No. 1725-SGP/IHSS-2023

Para: Ing. Dilcia Elvir
Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación Interina

De: Lic. Roldan Oswaldo Yu Shan Murillo *[Signature]*
Subgerente de Presupuesto

Asunto: **DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Fecha: 14 de junio del 2023.



En respuesta a Memorando No. 1134-GTIC-IHSS-2023 de fecha 13 de junio del 2023, donde solicita disponibilidad presupuestaria por un monto de L 1,384,000.00 para el periodo de septiembre al mes de diciembre del año 2023, L 4,152,000.00 para el año 2024 y L 2,768,000.00 para el periodo de enero al mes de agosto año 2025, para el proceso de **CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**. Al respecto le informo que existe disponibilidad presupuestaria en la estructura que se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE Actividades Centrales
Área Funcional:	AC190004 Actividades Centrales
Centro Gestor:	AC217000 Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación
Pospre:	25300 Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones
Monto disponible:	L 1,384,000.00

Con respecto al segundo año por un monto de L 4,152,000.00 y al tercer año por un monto de L 2,768,000.00 respectivamente, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación será el responsable de comunicar los montos a efecto de ser incluidos en los Anteproyectos de Presupuesto de los Ejercicios Fiscales subsiguiente hasta completar el monto solicitado.



[Handwritten signature]
Juan
7.38



Instituto Hondureño de Seguridad Social
Plan anual de Compras y Contrataciones PAAC-2022
 Actualizado al 14 de marzo de 2023

Versión N.2

HONDURAS

N.	Código	Nombre de la adquisición	Normativa	Tipo Adquisición	Modalidad	Fuente de Financiamiento	Monto Estimado (L)	Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de ofertas	Evaluación de las ofertas	Notificación de resultados a oferentes	Fecha Estimada Contrato
46	162678	ADQUISICION DE CAMARAS DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	7,000,000.00	16/02/2023	28/02/2023	28/02/2023	13/04/2023	28/04/2023
47	162679	CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERCONEXION BANCA/IA	Nacional	Servicios	Compra Menor, Contrato 3	Recursos Propios	224,288.00	17/02/2023	22/02/2023	23/02/2023	28/02/2023	31/07/2023
48	162680	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMANDO DE ROTACION DE INGRESOS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	4,152,000.00	20/02/2023	29/02/2023	30/02/2023	14/03/2023	28/02/2023
49	162681	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE RENOVACION DE DOMINIO INTERNET PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 3 licitacion	Recursos Propios	2,076.00	07/02/2023	12/02/2023	13/02/2023	18/04/2023	21/04/2023
50	162682	ADQUISICION DE UN SERVICIO PARA GESTION DE INDICADORES DE SEGURIDAD (SECURITY OPERATION CENTER, SOC) PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,844,078.12	20/02/2023	28/02/2023	30/02/2023	14/03/2023	29/02/2023
51	162683	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACION DE DATOS SIP TRUNK, INTERNET Y CONEXIONES PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	\$ 820,337.95	20/02/2023	30/02/2023	31/02/2023	15/03/2023	30/02/2023
52	162684	ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP, ARCHIVOS HDKAROS Y SUS REPARACION, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN SERVIDORES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Internacional	Servicios	Licitación Pública Internacional	Recursos Propios	74,341,388.86					28/02/2023
53	162685	ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO DE NIVEL PROFESIONAL (MINIFRANJA) PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes	Catalogo Electronico	Recursos Propios	7,272,539.92					30/02/2023
54	162686	ADQUISICION DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PARA LA RED SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes	Licitación Privada	Recursos Propios	890,400.00	25/02/2023	07/02/2023	07/02/2023	16/07/2023	31/07/2023
55	162687	ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNOLÓGICA, SOFTWARE Y SERVICIOS PARA EL CENTRO DE DATOS ALTERNATIVO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	28,943,715.71	20/02/2023	29/02/2023	30/02/2023	14/03/2023	29/02/2023
56	162688	CONTRATACION DE MANTENIMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE CURSOS EN LINEA PARA EMPEZAR A TRABAJAR EN EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Privada	Recursos Propios	528,118.34	28/07/2023	08/02/2023	09/02/2023	16/02/2023	31/08/2023
57	162689	CONTRATACION DE CENTROS DIGITALES PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 3 licitaciones	Recursos Propios	60,978.62	17/02/2023	22/02/2023	23/02/2023	28/02/2023	31/08/2023
58	162690	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA EN LA NUBE DE NIVEL EMPRESARIAL, AMAZON WEB SERVICES (AWS) PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,644,878.12	19/02/2023	28/02/2023	1/02/2023	18/02/2023	31/02/2023
59	162691	CONTRATACION DE ACTIVACION DE FIRMAS Y DETECCION PARA SOCIAL MEDIA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,332,792.00	20/02/2023	28/02/2023	1/02/2023	14/03/2023	29/02/2023
60	162692	ADQUISICION DE TORRES PARA FABRILICACION PARA PERSONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes	Compra Menor, mínimo 2 licitaciones	Recursos Propios	48,081.05	15/02/2023	20/02/2023	21/02/2023	28/02/2023	29/02/2023
61	162693	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE RENOVALL DE FIRMADO EN ALTA DISPONIBILIDAD PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	3,036,891.06	20/02/2023	30/02/2023	31/02/2023	15/03/2023	30/02/2023
62	162694	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIONES CICLO SMARTNET TOTAL CARE Y SOPORTE TÉCNICO LOCAL PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,285,280.86	19/02/2023	28/02/2023	1/02/2023	18/02/2023	31/02/2023
63	162695	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,246,600.00	20/02/2023	29/02/2023	30/02/2023	14/03/2023	29/02/2023
64	162696	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Privada	Recursos Propios	747,390.00	23/02/2023	30/02/2023	01/02/2023	14/03/2023	28/02/2023
65	162697	ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE LUNA FULLA DE SERVIDOR PARA EL EQUIPO ELECTRONICO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) PARA EL PERIODO 2023-2024	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 3 licitaciones	Recursos Propios	238,740.00	15/02/2023	20/02/2023	21/02/2023	28/02/2023	28/02/2023
66	162698	CONTRATACION DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y SOPORTE GLOBAL PARA EL SISTEMA DE LABORATORIO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	3,133,880.00	08/02/2023	15/02/2023	16/02/2023	31/07/2023	15/02/2023



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA-2023)

APROBADO POR:
Junta Directiva

ELABORADO POR:
Dirección Ejecutiva
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

Tegucigalpa, M.D.C.,
Honduras C.A.,
31 de enero 2023



V. PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2023

@IHSSHonduras

142



**CONSOLIDADO DE PRODUCCION
EJERCICIO: 2023**

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

SECTOR: 1113 Instituciones de la Seguridad Social
INSTITUCIÓN: 001 Instituto Hondureño de Seguridad Social
GA: 2 GERENCIA DE SEGURO DE ATENCIÓN A LA SALUD
UE: 4 ATENCIÓN EN SALUD

ESTRUCTURA: 11-0000-000-000 00 EXPENDIENTE: N/A UNIDAD DE MEDIDA: CORTEJO PERIODICIDAD: MENSUAL ESTADO: AUTORIZADO
PRODUCTO: 1- Ejecución de actividades básicas PROGRAMAS: 3 NO ACUMULABLES: N

	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
Producción	10,000.00	9,000.00	8,000.00	7,000.00	6,000.00	5,000.00	4,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00
A. Presup.	100,000,000.00	90,000,000.00	80,000,000.00	70,000,000.00	60,000,000.00	50,000,000.00	40,000,000.00	30,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	0.00	0.00
TOTAL PRODUCCION:												120,000.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:												3,385,001,493.00

ESTRUCTURA: 11-0000-000-000 00 EXPENDIENTE: N/A UNIDAD DE MEDIDA: CORTEJO PERIODICIDAD: MENSUAL ESTADO: AUTORIZADO
PRODUCTO: 1- Ejecución de actividades básicas PROGRAMAS: 3 NO ACUMULABLES: N

	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
Producción	4,000.00	3,000.00	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Presup.	40,000,000.00	30,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PRODUCCION:												49,001.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:												390,000,000.00

144



5.2 PLAN OPERATIVO ANUAL DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL (POA-IVM-2023)



CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN

ELABORACIÓN: 2023



SECTOR: 1112 Instituciones de la Seguridad Social
 INSTITUCIÓN: 001 Instituto Hondureño de Seguros Sociales
 GA: 3 GERENCIA DEL REGÍMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL
 UDI: 5 UNIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL

ESTRUCTURA: MACROSECTOR 03, ESPECIALIDAD: IVA Unidad de Previsión Social, PERIODO: PERIODO 1

PRODUCTO: 1 - Pensión de jubilación a los trabajadores

PERSONAL: MENSAJAL ESTADO: AUTORIZADO

FINANCIAMIENTO: 5 FINANCIABLE: 5

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
07/01/23	08/01/23	09/01/23	10/01/23	11/01/23	12/01/23	01/01/24	02/01/24	03/01/24	04/01/24	05/01/24	06/01/24
127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00
TOTAL PRODUCCIÓN:											0.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:											5,720,686,414.00

ESTRUCTURA: MACROSECTOR 03, ESPECIALIDAD: IVA Unidad de Previsión Social, PERIODO: PERIODO 2

PRODUCTO: 2 - Pensión de jubilación a los trabajadores

PERSONAL: MENSAJAL ESTADO: AUTORIZADO

FINANCIAMIENTO: 5 FINANCIABLE: 5

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
07/01/23	08/01/23	09/01/23	10/01/23	11/01/23	12/01/23	01/01/24	02/01/24	03/01/24	04/01/24	05/01/24	06/01/24
127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00	127,473,000.00
TOTAL PRODUCCIÓN:											0.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:											5,720,686,414.00



5.3 PLAN OPERATIVO ANUAL DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (POA-RP-2023)



**CONSOLIDADO DE PRODUCCIÓN
EJERCICIO: 2023**



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

SECTOR: 1113 Instituciones de la Seguridad Social

INSTITUCIÓN: 001 Instituto Hondureño de Seguridad Social

GA: 4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES

UE: 0 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

ESTRUCTURA: 13-000-001-000 **NO EFECTIVO:** NA **UNIDAD DE MEDIDA:** INTERVENCIÓN **PERIODICIDAD:** MENSUAL **ESTADO:** AUTORIZADO

PRODUCTO: 1 - Intervención de atención médica y asistencia de salud **FINANCIADO:** 0 **NO ACUMULABLE:** N

	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
Producción	4,200.00	4,217.00	4,234.00	4,251.00	4,267.00	4,284.00	4,301.00	4,317.00	4,334.00	4,351.00	4,367.00	4,384.00
A. Presup.	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00	13,000,000.00
TOTAL PRODUCCIÓN:												51,140.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:												134,245,217.00

ESTRUCTURA: 13-000-001-000 **NO EFECTIVO:** NA **UNIDAD DE MEDIDA:** PERSOJA **PERIODICIDAD:** MENSUAL **ESTADO:** AUTORIZADO

PRODUCTO: 2 - Prestación de servicios de atención médica por atención de salud y enfermedades de salud **FINANCIADO:** 0 **NO ACUMULABLE:** S

	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
Producción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Presup.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PRODUCCIÓN:												0.00
TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:												110,416,000.00

146



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FIANZAS



CONSOLIDADO DE PRODUCCION

EJERCICIO: 2023



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FIANZAS
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SECTOR: 1013 Instituciones de la Seguridad Social
 INSTITUCION: 001 Instituto Hondureño de Seguridad Social
 OA: 4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES
 UE: 0. UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

ESTRUCTURA: 10-00-000-000 N. ELEMENTO: IVA MEDIO DE MEDIDA: CUOTAS PERIODICIDAD: MENSUAL ESTADO: AUTORIZADO
 PRODUCTO: 3 - Cuotas entregadas a trabajadores por concepto de trabajo y enfermedades de trabajo PERIODO: 8 NO ACUMULABLE: N

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00
1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00
TOTAL PRODUCCION:											4,200.00
TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTARIA:											26,000,000.00

ESTRUCTURA: 10-00-000-000 N. ELEMENTO: IVA UNIDAD DE MEDIDA: RENTAS PERIODICIDAD: MENSUAL ESTADO: AUTORIZADO
 PRODUCTO: 4 - Rentas por concepto de seguros y otros servicios PERIODO: 8 NO ACUMULABLE: N

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00	2,750,000.00
TOTAL PRODUCCION:											680.00
TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTARIA:											32,829,217.00



VI. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023 – CADENA DE VALOR (SPE)

6.1 PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023 RÉGIMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL

Ministerio de la Presidencia
Secretaría de Planificación Estratégica
Subsecretaría de Planificación Operativa
2023

Ministerio de Salud
Secretaría de Salud
Subsecretaría de Operación y Mantenimiento

Objetivo General:
Objetivo Específico:
Actividad:
Indicador:
Unidad de Medida:
Meta:

Categoría	Actividad / Proyecto / Programa	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Responsable	Presupuesto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1	Proyecto 1
Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2	Proyecto 2
Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3	Proyecto 3

148



6.2 PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023 RÉGIMEN DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)
 SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
 INFORME DE PLANIFICACIÓN 2023

Resumen de los resultados de la ejecución de la Planificación Operativa Anual 2023

El presente informe muestra los resultados de la ejecución de la Planificación Operativa Anual 2023, en el marco del Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en comparación con el presupuesto aprobado en el ejercicio 2023.

Resumen de los Resultados de la Ejecución de la Planificación Operativa Anual 2023

El monto total de los recursos asignados para la ejecución de la Planificación Operativa Anual 2023, en el marco del Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales, fue de **100.000.000,00** (Cien millones de córdones hondureños).

Categoría de Gastos	Descripción de los Gastos	Detalle	Código de Cuenta	Uso	Categoría de Gastos	Presupuesto	Ejecución por Mes												Total	%	
							Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Personal	Salarios y prestaciones	Salarios y prestaciones	100	Personal	100	100.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Personal	Salarios y prestaciones	Salarios y prestaciones	100	Personal	100	100.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Personal	Salarios y prestaciones	Salarios y prestaciones	100	Personal	100	100.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Personal	Salarios y prestaciones	Salarios y prestaciones	100	Personal	100	100.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00

149



6.3 PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023 RÉGIMEN DEL SEGURO DE ATENCIÓN DE LA SALUD

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE LA POLÍTICA PÚBLICA
 MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE LA POLÍTICA PÚBLICA

FORMA DE PRESENTACIÓN OPERATIVA 2023

El presente informe es el resultado de la planificación operativa para el año 2023, en el marco de la Ley de Organización y Funciones de la Administración Pública Centralizada, y de la Ley del Seguro de Atención de la Salud, que establece el marco legal para la prestación de servicios de salud en Honduras.

El presente informe tiene como objetivo principal, presentar a la Dirección General de Planificación y Monitoreo de la Política Pública, el plan operativo para el año 2023, en el marco de la Ley del Seguro de Atención de la Salud, que establece el marco legal para la prestación de servicios de salud en Honduras.

El presente informe tiene como objetivo principal, presentar a la Dirección General de Planificación y Monitoreo de la Política Pública, el plan operativo para el año 2023, en el marco de la Ley del Seguro de Atención de la Salud, que establece el marco legal para la prestación de servicios de salud en Honduras.

El presente informe tiene como objetivo principal, presentar a la Dirección General de Planificación y Monitoreo de la Política Pública, el plan operativo para el año 2023, en el marco de la Ley del Seguro de Atención de la Salud, que establece el marco legal para la prestación de servicios de salud en Honduras.

Nivel de planificación	Descripción de la actividad	Código	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Indicadores de seguimiento												Total	Meta	Unidad
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Operativa	Actividad 1	001	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Operativa	Actividad 2	002	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Operativa	Actividad 3	003	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Operativa	Actividad 4	004	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

150



VII. ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTO PROYECTADO AÑO 2023

El presupuesto aprobado por la Junta Directiva del IHSS correspondiente al año 2023 fue de L.18,034,249,089; el que está distribuido de la siguiente manera:

REPORTE DE DIFERENCIAS DE PDA Y PRESUPUESTO APROBADO CONGRESO MODIFICACIONES EJERCICIO: 2023

IAFI
REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FISCALÍA
PRESUPUESTO 2023
07/05/2023

PHG (PDA) PRT. ACTIVIDAD/OTRA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	PDA (INGRE)	DIFERENCIA	SA*
GESTOR: 1119	Instituciones de la Seguridad Social				
INSTITUCIÓN: 001	Instituto Hondureño de Seguridad Social				
GA: 2	GERENCIA DE RESERVA DE ATENCIÓN A LA SALUD				
UE: 4	ATENCIÓN EN SALUD				
11-00-000-000	SERVICIOS DE ATENCIÓN EN SALUD	8,393,042,063.00	8,393,042,063.00	0.00	
11-00-000-001	Cobertura de Medicamentos	4,653,446,270.00	4,653,446,270.00	0.00	
11-00-000-002	ATENCIÓN HOSPITALARIA	3,300,001,199.00	3,300,001,199.00	0.00	
11-00-000-003	OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD COMÚN	300,000,000.00	300,000,000.00	0.00	
GA: 3	GERENCIA DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL				
UE: 5	UNIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL				
54-00-000-000	DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	8,728,006,414.00	8,728,006,414.00	0.00	
54-00-000-001	OTORGAMIENTO DE PENSIONES	8,728,006,414.00	8,728,006,414.00	0.00	
GA: 4	GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES				
UE: 6	UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES				
13-00-000-000	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	164,029,217.00	164,029,217.00	0.00	
13-00-000-001	OTORGAMIENTO DE PENSIONES POR ENFERMEDAD PROFESIONAL Y/O ACCIDENTE LABORAL	130,478,000.00	130,478,000.00	0.00	
13-00-000-002	OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD PROFESIONAL	21,000,000.00	21,000,000.00	0.00	
13-00-000-003	PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES EN LAS EMPRESAS	38,000,217.00	38,000,217.00	0.00	

151



La distribución porcentual del presupuesto se otorgó un 4.2% a las actividades centrales, un 46.5% a los servicios de atención en salud, un 48.4 % a los beneficios de previsión y servicios Sociales y un 0.9% a la prevención y atención de Riesgos Profesionales; obteniendo la mayor asignación presupuestaria el Programa de Beneficios y Servicios Sociales desglosándose de la siguiente manera:

Actividades Centrales	753,940,995	4.18%
Servicios de Atención en Salud *	8,386,376,463	46.50%
Beneficios de Previsión y Servicios Sociales	8,729,686,414	48.41%
Prevención y Atención de Riesgos Profesionales	164,245,217	0.91%

Nota: * Incluyen L. 46,534,400 de transferencias de las becas de Médicos Residentes (convenio IHSS-SESAL-UNAH)