



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

MEMORANDO

No. 555-GTIC-IHSS-2021

PARA: ABOG. SAUL MORALES
Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras

DE: ING. FRANCISCO FRANCO
Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

ASUNTO: Solicitud de CPC para Renovación de los Servicios de Colaboración basado en la nube mediante correo electrónico (Office 365 Plan E1)

FECHA: Miércoles, 03 de marzo de 2021

Cordialmente solicito a Usted, emitir Visto Bueno CPC necesario para la renovación del Servicios de Colaboración basado en Nube mediante Correo Electrónico (Office 365 Plan E1 – 1500 buzones) para el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS) por el termino de 3 meses. (5 de Marzo al 5 de Junio de 2021).

Actualmente se está promoviendo un proceso de Licitación Pública LPN 030-2020 para la “Renovación del Servicio de Colaboración Basado en la Nube Microsoft Office 365 Plan E1 y Adquisición de Suscripciones Microsoft Project Plan 3 para el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS” por el término de un (1) año. Las ofertas de este proceso serán recibidas hasta el 16 de Marzo de 2021, excediendo el tiempo de vigencia del servicio que se tiene contratado actualmente (5 de marzo de 2021), por ende, es de vital importancia renovar este servicio mientras se concluye el proceso de licitación (adjudicación). A continuación, se detalla:

No. Contrato IHSS	Nombre Empresa	Monto del Contrato	Periodo de Renovación	Costo Total Renovación	Porcentaje Acumulado
350-2019	GBM Honduras	L.3,286,234.00	05/03/2021 al 05/06/2021 (3 Meses)	L.779,501.25	23,73%

Se adjuntan a este Memorando la siguiente documentación 11 folios útiles:

- Justificación técnica para la renovación del servicio de colaboración basado en Nube mediante Correo Electrónico (Office 365 Plan E1) para el IHSS.
- Memorando No. 407-SGP/IHSS-2021, enviado por la Subgerencia de Presupuesto brindando la disponibilidad presupuestaria, por un monto total de L779,501.25.

Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación

8 piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa

Teléfono: (504) 2237-4840, consultas@ihss.hn

www.ihss.hn

marlin

610

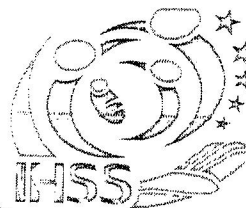


INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Memorando No. 499-GTIC-IHSS-2021, donde la GTIC solicita elaboración de dictamen legal Urgente, para la renovación de los servicios de Correo electrónico.
- Copia de Contrato No. 350-2019.
- Oficio REF. CONTRATO-IHSS 035-2019, enviado por la Empresa GBM Honduras, en fecha 23 de febrero de 2021.
- Propuesta económica para la renovación de los servicios, enviada por la Empresa GBM Honduras.

Atentamente;


ING. FRANCISCO FRANCO
Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones
FF/JE
cc. archivo



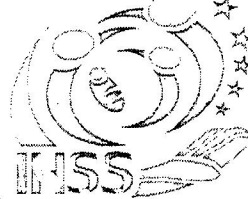
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA RENOVACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN NUBE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO (OFFICE 365 PLAN E1) PARA EL IHSS

Debido a que el servicio de correo electrónico para el IHSS así como para el resto de las instituciones es de vital importancia para la comunicación efectiva entre colaboradores internos y externos del Instituto, así como con otras dependencias del Estado, instituciones nacionales e internacionales que interactúan y brindan colaboración empresarial e institucional para con el IHSS; es de mucha importancia contar con un servicio de correo electrónico institucional (@ihss.hn) de clase empresarial, que vaya acorde a las necesidades actuales y futuras, que brinde soluciones de nueva generación y que proporcionen colaboración con personas internas y externas, brindando características adicionales en la seguridad, capacidad y mejoras sustanciales en los procesos de operatividad de diferentes áreas del IHSS.

La Gerencia de Tecnología pretende fortalecer los diferentes servicios tecnológicos que de esta unidad dependan, incrementando las capacidades técnicas acordes a una factibilidad y viabilidad de los servicios que se prestan y se desea dotar al IHSS de herramientas que ayuden a incrementar la productividad de los colaboradores, de tecnología avanzada, que no limite la agilización de la comunicación y que la disponibilidad y fiabilidad del servicio este acorde a las necesidades y requerimientos del Instituto.

Debido a que el IHSS recientemente está promoviendo un proceso de Licitación Pública LPN 030-2020 para la "Renovación del Servicio de Colaboración Basado en la Nube Microsoft Office 365 Plan E1 y Adquisición de Suscripciones Microsoft Project Plan 3 para el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS" por el término de un (1) año. Las ofertas de este proceso serán recibidas hasta el 16 de Marzo de 2021, excediendo el tiempo de vigencia del



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

servicio que se tiene contratado actualmente (vence 5 de marzo de 2021), por ende, es de vital importancia renovar este servicio mientras se concluye el proceso de licitación.

2

Por lo tanto, la Gerencia de tecnologías de Información recomienda la renovación por un término de 3 meses de los servicios suscritos con la Empresa GBM de Honduras y el IHSS mediante el contrato No. 350-2019. Por un monto estimado de L.779,501.25.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de febrero de 2020

Ing. Francisco Franco
Gerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

MEMORANDO No. 407-SGP/IHSS - 2021

Para: Ing. Francisco Franco
Gerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones

De: Lic. José Lorenzo Coto
Subgerente de Presupuesto

Asunto: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Fecha: 26 de febrero del 2021.



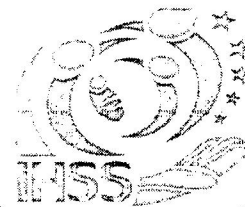
En respuesta a Memorando No. 479-GTIC-IHSS-2021 de fecha 24 de febrero del 2021, le informo que existe disponibilidad presupuestaria para la renovación de servicios de colaboración en la nube mediante correo electrónico (Office 365 plan E1-1500 buzones) por un periodo de tres meses comprendidos del 05 de marzo al 05 de junio del 2021. La estructura presupuestaria se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE Actividades Centrales
Área Funcional:	AC190004 Actividades Centrales.
Centro gestor:	AC217000 Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Pospre:	25700 Servicios de Internet
Monto disponible:	L 779,501.25

Lo anterior sin perjuicio de los tramites administrativos y legales que correspondan.

Atentamente,

C: Archivo
JLC-SYAR



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

MEMORANDO

No. 499-GTIC-IHSS-2021

PARA: *Abog. José Pradal*
Jefe Unidad de Asesoría Legal

DE: *Ing. Francisco Franco*
Gerencia de TIC

ASUNTO: *Solicitud de Dictamen Legal URGENTE – GBM Honduras*
Contrato No. 350-2019

FECHA: *Lunes, 1 de marzo de 2021*

Cordialmente solicito a usted, elaboración de Dictamen Legal para un adendum al "CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN BASADO EN NUBE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, ARCHIVOS COMPARTIDOS, VIDEO CONFERENCIAS, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA, CONTACTOS, CALENDARIO Y SERVICIOS DE MIGRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL", CELEBRADO CON LA EMPRESA GBM DE HONDURAS No. 350-2019. El periodo de renovación solicitado es por 3 meses (5 de marzo al 5 de junio de 2021), tiempo que permitirá que se adjudique el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN 030-2020 para la renovación de estos servicios.

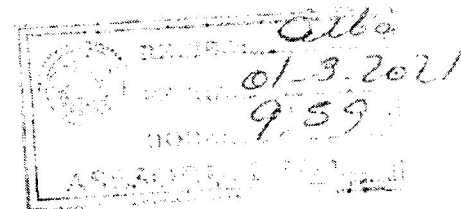
Se adjunta la siguiente documentación:

- Justificación técnica para la renovación del servicio de colaboración basada en nube mediante Correo Electrónico (Office 365 Plan E1), para el IHSS.
- Copia de Contrato No. 350-2019.

Atentamente;

ING FRANCISCO FRANCO
FF/JE

📁 Archivo



Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación
 8 piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa
 Teléfono: (504) 2237-4840, consultas@ihss.hn www.ihss.hn



"CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACION BASADO EN NUBE MEDIANTE CORREO ELECTRONICO, HERRAMIENTAS DE OFIMATICA, ARCHIVOS COMPARTIDOS, VIDEO CONFERENCIAS, MENSAJERIA INSTANTANEA, CONTACTOS, CALENDARIO Y SERVICIOS DE MIGRACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS). CELEBRADO ENTRE EL IHSS Y LA EMPRESA GBM DE HONDURAS No 350-2019"

Nosotros **RICHARD ZABLAH ASFURA**, mayor de edad, casado, Doctor en Química y Farmacia, hondureño con Tarjeta de Identidad N°0801-1944-02465 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo Interino 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 Resolución IHSS N°01/20-01-2014 de fecha 20 de enero del 2014, de la Comisión Interventora del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo N° PCM-011- 2014 de fecha 15 de Enero de 2014; publicado el 17 de enero de 2014 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 la señora **ELEONORA MEJIA BAIDE**, mayor de edad, casada, Licencia en Psicología y de este domicilio con tarjeta de identidad número 0801-1955-03426 con dirección profesional en la colonia San Ignacio Edificio Sonisa 2do nivel contiguo a plaza Bancatlan, con número de telefónico 2232-2319 y correo electrónico emejia@gbm.net actuando en su calidad de Representante Legal de la **SOCIEDAD GBM DE HONDURAS**, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número 12, ante los oficios del notario GUSTAVO LEON GOMEZ RODAS inscrito en el Registro Mercantil Francisco Morazán, inscrito bajo el número 22280, en adelante denominado **"EL CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente **CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACION BASADO EN NUBE MEDIANTE CORREO ELECTRONICO, HERRAMIENTAS DE OFIMATICA, ARCHIVOS COMPARTIDOS, VIDEO CONFERENCIAS, MENSAJERIA INSTANTANEA, CONTACTOS, CALENDARIO Y SERVICIOS DE MIGRACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) No 350-2019** el cual se regirá de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**; manifiesta **"EL INSTITUTO"** que mediante Resolución CI IHSS-GAYF No.1446/17-12-2019, de fecha 17 de diciembre del 2019 de la comisión interventora acepto la recomendación de adjudicación del **"CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACION BASADO EN NUBE MEDIANTE CORREO ELECTRONICO, HERRAMIENTAS DE OFIMATICA, ARCHIVOS COMPARTIDOS, VIDEO CONFERENCIAS, MENSAJERIA INSTANTANEA, CONTACTOS, CALENDARIO Y SERVICIOS DE MIGRACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION PARA EL IHSS**, a la empresa **GBM HONDURAS**, derivado de la Licitación Pública Nacional N°011/2019, lo siguiente:

FASE I

J	Servicios de Implementación
1	El representante local deberá brindar servicios de implementación de la solución, que incluyan análisis preliminares, pruebas, ejecución, validación, ajustes, integración y soporte post implementación; que sean necesarios para el correo y adecuado uso de toda la solución y sus características.
K	Capacitación y Entrenamiento
1	El representante local deberá brindar servicios de capacitación y entrenamiento de la solución al personal técnico de la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación, que incluyan análisis preliminares, pruebas, ejecución, validación, ajustes, integración, etc.; que sean necesarios para el correo y adecuado uso de la solución.

Unidad de Asesoría Legal, séptimo piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa

Teléfono: (504) 2238 8178, asesoria@ihss.gub.hn

www.ihss.hn

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

1	El servicio debe contar con la administración de Contactos
	<p>a. Administración de Contactos compartidos para toda la organización y contactos personales de cada usuario</p> <p>b. Agregar y/o modificar contactos con la información como mínimo su nombre, lugar de trabajo, uno o varios teléfonos móviles, uno o varios teléfonos fijos, correo electrónico personal, correo electrónico de trabajo y otra información útil tal como la fotografía y otros datos relevantes.</p>
2	Administración de Calendarios
	<p>a. El servicio debe incluir una administración de calendario y tareas (agenda) de forma colaborativa, permitiendo calendarios en línea que permitan trabajar en equipo.</p> <p>b. El servicio debe permitir ver la agenda de los compañeros de trabajo (de acuerdo a los permisos brindados por el usuario) permitiendo programación de reuniones y eventos.</p> <p>c. Los calendarios deben poder compartirse.</p> <p>d. Debe poder ingresarse tareas indicando fecha, hora, lugar y estas citas deben poder compartirse mediante correo electrónico (integrado en la solución)</p> <p>e. Capacidad de adjuntar archivos.</p>
3	Administración de tareas
	a. El servicio debe permitir hacer un seguimiento de tareas y estas deben poder organizarse en listas indicando fechas importantes y deben poder incluirse y compartirse si así se desea mediante el calendario, con los contactos deseados.
G	Correo electrónico
	El servicio de correo debe tener las siguientes características:
	1. Tamaño de almacenamiento (servicios) por cuenta: 30 GB
	2. Capacidad de tamaño de archivo al correo electrónico: 25 MB
	3. Archivos de tamaño mayor a 25 MB deben ser enviados mediante vínculos.
	Características de los buzones de correo:
1	Administración y seguridad del Servicio.
	a. Solución certificada en Seguridad y Confidencialidad de la información en el servicio en nube como mínimo en ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27018 (presentar informe de auditoría)
	b. Cifrado de los datos en tránsito y en reposo
	c. Protección con Software Antivirus
	d. Protección con Software Anti-Spam
	e. Protección con Software Anti-Malware
	f. Consola de administración disponible desde un navegador Web
	g. Opciones de respaldo (correos electrónicos, documentos, calendarios, etc.) a un medio u equipo local.
	h. Capacidad de sincronizar la solución con los servicios de Active Directory.
	i. La solución debe de contar con la capacidad de administrar firmas corporativas de forma centralizada, estableciéndose el formato de estas y las asignaciones de forma general o granular a las diferentes cuentas del IHSS.
2	Disponibilidad del servicio y Soporte técnico.
	a. Garantía de tiempo de actividad o disponibilidad del servicio del 99% como mínimo.
	b. Soporte técnico y asistencia al cliente 24 horas todos los días de la semana interrumpido por diferentes vías, tales como correo electrónico, teléfono o portal WEB de Soporte Técnico.
3	Auditable.
	a. El servicio debe permitir auditar los mensajes enviados y recibidos por cada usuario
4	El servicio debe permitir la definición de un mensaje de exención de responsabilidad el cual debe ser adjuntado al final de todos los correos enviados (cláusula de disclaimer).
5	Sin anuncios comerciales en la interface web
6	Búsqueda inteligente de correos o documentos en correos
7	Capacidad de crear ALIAS de correo electrónico de grupo
8	Deben de poderse realizar difusión de mensajes de correo electrónico importantes, ya sea a toda la institución o a ciertas unidades del IHSS. Debe tener capacidad de crear grupos y/o alias.
9	Debe ser capaz de ser registrado en un dominio de nivel superior geográfico (.HN) (bajo el dominio personalizado @ihss.hn).
10	Soportar acceso a cuentas via IMAP, POP, POP3
11	Soportar acceso a cuentas via Navegador WEB
12	Soportar el envío y recepción de mensajes en texto sin formato y en HTML

Unidad de Asesoría Legal, séptimo piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa

Teléfono: (504) 2238-8178, consultas@ihss.hn

www.ihss.hn

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

archivos mediante carpetas. 6. Historial de las últimas acciones realizadas 7. Límites: La capacidad de almacenamiento por cada cuenta debe ser de 30 GB como mínimo. 8. Como requisitos adicionales, debe de existir la opción de ampliar el tamaño de almacenamiento en forma global o individual (para un buzón específico) en caso de requerirse sin que exista afectación del servicio. **C. Uso compartido de archivos.** 1. La solución debe contar con la opción de forma integrada con la solución de almacenamiento en la nube para compartir archivos por medio de vínculos (link) dentro del almacenamiento en la nube y con el correo electrónico de forma que se pueda colaborar. 2. La solución debe incluir opciones que permitan crear tableros de anuncios virtuales y/o crear, almacenar y compartir contenido online, así como formularios, encuestas, cuestionarios y otros. 3. La solución debe permitir crear sitios web online (internos) para compartir información (como una intranet). 4. Debe tener las funcionalidades necesarias para aplicar seguridad y caducidades a los recursos compartidos en el almacenamiento. **D. Videoconferencias La plataforma debe contar con la opción de video conferencias y llamadas de voz en forma integrada, sin límite de tiempo.** 1. Las llamadas y/o videoconferencias deben poder realizarse por lo menos con 20 participantes. 2. Las llamadas y/o videoconferencias deben poder realizarse con usuarios internos y externos. 3. Debe tener la capacidad de presentar la pantalla de quien tenga la asignación durante la conferencia. 4. Este servicio de video conferencias y llamadas de voz debe ser compatible con equipos de cómputo de escritorio y portátiles bajo sistema operativo Windows y MacOS, así como dispositivos móviles con iOS y Android. **E. Mensajería instantánea** 1. La solución debe de contar con servicio de mensajería instantánea integrada propia de la solución permitiendo intercambiar mensajes (chat) con los usuarios internos de la misma. Sección VI. Lista de Requisitos 62 2. El servicio de mensajería debe de ser capaz de utilizarse en dispositivos PC y móviles, como smartphones o tabletas. **F. Administración de Contactos, calendario y agenda.** 1. El servicio debe contar con la administración de Contactos a. Administración de Contactos compartidos para toda la organización y contactos personales de cada usuario b. Agregar y/o modificar contactos con la información como mínimo su nombre, lugar de trabajo, uno o varios teléfonos móviles, uno o varios teléfonos fijos, correo electrónico personal, correo electrónico de trabajo y otra información útil tal como la fotografía y otros datos relevantes. 2. Administración de Calendarios a. El servicio debe incluir una administración de calendario y tareas (agenda) de forma colaborativa, permitiendo calendarios en línea que permitan trabajar en equipo. b. El servicio debe permitir ver la agenda de los compañeros de trabajo (de acuerdo a los permisos brindados por el usuario) permitiendo programación de reuniones y eventos. c. Los calendarios deben poder compartirse. d. Debe poder ingresarse tareas indicando fecha, hora, lugar y estas citas deben poder compartirse mediante correo electrónico (integrado en la solución) e. Capacidad de adjuntar archivos. 3. Administración de tareas a. El servicio debe permitir hacer un seguimiento de tareas y estas deben poder organizarse en listas indicando fechas importantes y deben poder incluirse y compartirse si así se desea mediante el calendario, con los contactos deseados. **G. Correo electrónico** El servicio de correo debe tener las siguientes características: 1. Tamaño de almacenamiento (servicios) por cuenta: 30 GB 2. Capacidad de tamaño de archivo al correo electrónico: 25 MB 3. Archivos de tamaño mayor a 25 MB deben ser enviados mediante vínculos. Características de los buzones de correo: 1. Administración y seguridad del Servicio. a. Solución certificada en Seguridad y Confidencialidad de la información en el servicio en nube como mínimo en ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27018 (presentar informe de auditoría) b. Cifrado de los datos en tránsito y en reposo c. Protección con Software Antivirus d. Protección con Software Anti-Spam e. Protección con Software Anti-Malware f. Consola de administración disponible desde un navegador Web g. Opciones de respaldo (correos electrónicos, documentos, calendarios, etc.) a un medio u equipo local. h. Capacidad de sincronizar la solución con los servicios de Active Directory. Sección VI. Lista de Requisitos 63 i. La solución debe de contar con la capacidad de administrar firmas corporativas de forma centralizada, estableciéndose el formato de estas y las asignaciones de forma general o granular a las diferentes cuentas del IHSS. 2. Disponibilidad del servicio y Soporte técnico. a. Garantía de tiempo de actividad o disponibilidad del servicio del 99% como mínimo. b. Soporte técnico y asistencia al cliente 24 horas todos los días de la semana interrumpido por diferentes vías, tales como correo electrónico, teléfono o portal WEB de Soporte Técnico. 3. Auditable. a. El servicio debe permitir auditar los mensajes enviados y recibidos por cada usuario 4. El servicio debe permitir la definición de un mensaje de exención de responsabilidad el cual debe ser adjuntado al final de todos los correos enviados (cláusula de disclaimer). 5. Sin anuncios comerciales en la interface web 6. Búsqueda inteligente de correos o documentos en correos 7. Capacidad de crear ALIAS de correo electrónico de grupo 8. Deben de poderse realizar difusión de mensajes de correo electrónico

Unidad de Asesoría Legal, séptimo piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa

Teléfono: (504) 2238-8178, consultas@ihss.hn

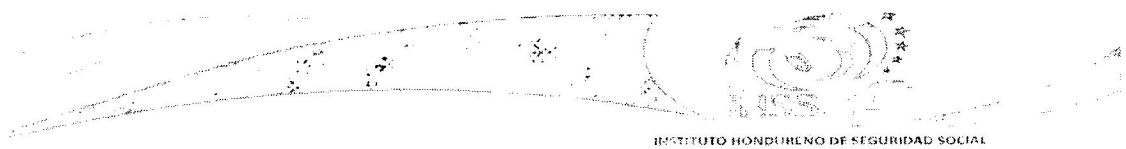
www.ihss.hn

documentos presentados por "EL CONTRATISTA" y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este, independientemente de cualquiera de las garantías mencionadas en este contrato y sin perjuicio de cualquier otro derecho que "EL INSTITUTO", pueda tener o usar para remediar la falta; **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION;** Los derechos derivados de este contrato no podrán ser cedidos a terceros, **DECIMA: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** en caso de incumplimiento en la prestación de los servicios objeto del presente contrato descritos en la cláusula **PRIMERA** "EL CONTRATISTA" pagará a "EL INSTITUTO" en concepto de multa 0.36% del monto de cada componente , por cada día de atraso en la prestación de cualquier servicio objeto de este contrato. Si la falta de prestar el servicio no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato "EL INSTITUTO", podrá considerar la resolución total del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte. **DECIMA 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 para la prestación de servicio descritos en la cláusula primera, 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. **DECIMA 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. **DECIMA 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, 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 78 del Decreto N°180-2018 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2019, publicado el 20 de diciembre del 2018, en la Gaceta Diario Oficial de la República, son causas de resolución de este contrato. **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 presente contrato entrará en vigencia a partir de su firma y emisión de su orden de inicio terminará por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes establecidas en este contrato que es doce (12) meses a partir de su firma. **DECIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO;** forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por aviso de publicación, las bases de la Licitación Pública Nacional No 011/2019, incluyendo las aclaraciones a las mismas, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexa a este contrato por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMO SEPTIMO: 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 Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General

Unidad de Asesoría Legal, séptimo piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa

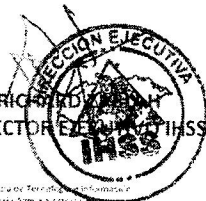
Teléfono: (504) 2238-8178, asesoria@ihss.hn

www.ihss.hn



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 deducirse; 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 llevaré 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 OCTAVA: 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 Juzgados del Municipio del Distrito Central. En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinte.

DR. RICARDO MEJIA BAIDE
DIRECTOR EJECUTIVO IHSS



DD. Gerencia de Recursos Humanos
 2904-110. Administración
 Unidad de Asesoría Legal
 Archivado: 001

E. Mejia Baide
SRA. ELEONORA MEJIA BAIDE
REP. LEGAL CONTRATISTA

21 Febrero 2020





Cliete: Instituto Hondureño de Seguridad Social
Contacto: Jorge Echenique
Telefono: 2222-6922
Email: jorge_echenique@ihss.hn

GBM de Honduras
SAP Quotation #: 7330226279
Fecha: 23-feb-21
Valida hasta: 30 días calendario

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA					
ITEM	CANTIDAD	SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (HNL)	PRECIO TOTAL (HNL)
1	3	Mensual	1500 cuentas de Microsoft 365 E1	L 259,833.75	L 779,501.25
SUB-TOTAL DE OFERTA					L 779,501.25
IMPUESTO DE VENTAS					L 116,925.19
TOTAL DE LA INVERSIÓN					L 896,426.44

TERMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones con los que se rige esta propuesta se explican en la página anexa.

Garantía: El periodo de suscripción rige a partir de la entrega del equipo. Aplican Restricciones. La garantía otorgada es con el fabricante. Horario de servicio del Service Desk es de 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes.

Entrega: 15 - 20 días hábiles apartir de la recepción de la orden de compra. Todas las entregas se realizan en el momento que la mercaderia ingresa a nuestras botegas, de lo contrario se incluire un costo adicional por almacenaje y seguros.

Pago: Propuesta Estándar: 100% al momento del inicio de la suscripción.

La presente propuesta es válida "as is" durante su vigencia. Cualquier alteración en el objeto, precio, términos y condiciones deberá ser aceptada y validada por GBM. Las condiciones crediticias están sujetas a revisión y aprobación por parte de GBM.

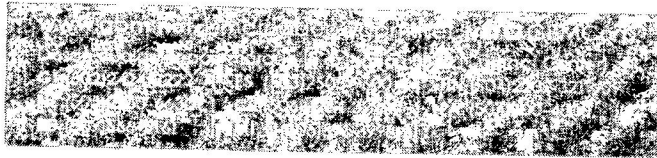
Seguros de poder servirle con soluciones que satisfacen sus necesidades, quedamos a sus órdenes.

Atentamente,


GBM
 Carlos M. Giron
 Ejecutivo de Ventas



Firma del Cliente





Tegucigalpa M.D.C.
23 de febrero de 2021.


INGENIERO
FRANCISCO FRANCO
GERENTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
CIUDAD

REF: CONTRATO-IHSS-035-2019

Estimado Ingeniero Franco:

Con referencia al Contrato No.035-2019 queremos amablemente comunicarles que en vista de que para poder comenzar la Fase I era necesario activar las cuentas de Microsoft 365 que eran parte de la Fase II. Al hacer esto, el período de vigencia de las cuentas inició el 6 de Marzo de 2020. Por lo tanto, el final del período es el 5 de Marzo de 2021. Estamos conscientes de que ya iniciaron el proceso de Licitación para renovarlas, sin embargo, después de esa fecha las cuentas se suspenderán hasta que exista una adjudicación. A menos que se autorice una extensión del contrato por parte del IHSS por unos tres meses, con la intención de mantener activo el servicio de correo y todo lo demás servicios relacionados con las cuentas, hasta que se logre contratar la renovación definitiva. Para soportar esta posibilidad haremos llegar una propuesta económica y así podrán hacer las consideraciones necesarias para determinar si es factible realizar dicha extensión.

Atentamente;


ELEONORA MEJÍA BAIDE
REPRESENTANTE LEGAL
GBM DE HONDURAS S.A.



TEGUCIGALPA, M.D.C CONDOMINIO CENTRO MORAZAN, TORRE 1 PISO 17, BOULEVARD MORAZAN,
FRENTE A MALL EL DORADO, APARTADO POSTAL No. 310, TEL: 2232-2319, 2290-5500

SAN PEDRO SULA, EDIFICIO YUDE CANAHUATI, 2do NIVEL COLONIA TREJO, AVENIDA CIRCUNVALACIÓN, 12 CALLE,
APARTADO POSTAL No. 230, TEL 2556-5531 / 2556-5541