

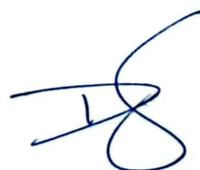
CONTRATO PARA "EL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES Y SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA)" SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA) Y LA SOCIEDAD PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS S.A. DE C.V. (PBS HONDURAS). -

Nosotros: **DORIAN ELIZABETH SALINAS JIMÉNEZ**, mayor de edad, soltera, Doctora en Ciencia y Tecnología de Alimentos, hondureña, con Documento Nacional de Identificación número **0801 1986 05933** y de este domicilio, actuando en su condición de Comisionada Presidenta de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), según Acuerdo Ejecutivo No. **335-2022** de fecha dos (2) de mayo del año dos mil veintidós (2022), quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará "**EL CONTRATANTE**", y **Francisco José Lupiac Rodríguez**, mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, hondureño, con domicilio en el Municipio del Distrito Central, con Documento Nacional de Identificación (DNI) número **0615-1974-00149** y Registro Tributario Nacional (RTN) número **06151974001491** y **Miriam Luz Santamaria Zschocher**, mayor de edad, casada, Perito Mercantil y Contador Público, hondureña, con domicilio en el Municipio del Distrito Central, con Documento Nacional de Identificación (DNI) número **0902-1963-00050** y Registro Tributario Nacional (RTN) número **09021963000500**, ambos en representación de la Sociedad Mercantil **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS SA DE CV (PBS HONDURAS S.A. DE C.V.)**, con Registro Tributario Nacional (RTN) número **05019010314509**, con facultades suficientes para celebrar este contrato; quien a la vez para los efectos de este contrato en lo sucesivo se denominara "**EL CONTRATADO**", compareciendo libre y espontáneamente reconociendo mutuamente la personalidad con que actuamos y por este acto celebramos el presente **CONTRATO PARA "EL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES Y SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA)"**, el cual se registrá bajo las Cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO.- El presente contrato tiene por objeto establecer los términos y condiciones para la prestación del **SERVICIO DE DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES Y SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA)**", para la digitalización de **245,000 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil)** expedientes que equivalen **17,150,000 (Diecisiete millones Ciento Cincuenta Mil)** páginas que se encuentran en Archivo General de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), con el fin de fortalecer la gestión administrativa y orientando a ser parte del Gobierno Digital.

SEGUNDA: LEGITIMACION.- Continúa manifestando "**EL CONTRATADO**", que participó como lo estipula la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en la Licitación Pública **LPN-02-ARSA-2023, "SERVICIO DE DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES Y SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA)"**, en fecha doce (12) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), habiendo cumplido con todos los requerimientos solicitados en los pliegos de condiciones y con las subsanaciones conforme artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; En consecuencia, "**EL CONTRATANTE**" conforme a la **Resolución R-ARSA-1223-0309** de fecha veintisiete (27) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), le **ADJUDICO** a **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS SA DE CV (PBS HONDURAS SA DE CV)** digitalizar **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL (245,000)** expedientes que equivalen a **DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL (17,150,000)** páginas que se encuentran en el Archivo General de la Agencia de Regularización Sanitaria (ARSA).

TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- **EL CONTRATADO** se obliga a cumplir con entregar su producto cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas siguientes:



<p>1. Características Generales De La Solución Informática:</p>	<p>1.1 100% compatible con los sistemas operativos y gestor de bases de datos ampliamente utilizados por la Institución.</p> <p>1.2 Entregar las cuentas de acceso y claves para los usuarios administrador (6) y usuario lector (64)</p> <p>1.3 Cantidad ilimitada de captura de imágenes de documentos.</p> <p>1.4 Cantidad ilimitada de escáner que se puede configurar.</p> <p>1.5 Capacidad ilimitada de flujos de proceso de documentos que se puede configurar.</p> <p>1.6 Capacidad de estructuras de indexación que se puede configurar. Tiene que soportar entre 5 y 15 índices de capacidad</p> <p>1.7 Licencia para que al menos seis (6) usuarios concurrentes puedan capturar e indexar documentos físicos y/o electrónicos.</p> <p>1.8 Autenticación integrada con un número ilimitado de directorios activos.</p> <p>1.9 Cantidad ilimitada de dominios virtuales.</p> <p>1.10 Soporte para comunicación cifrada entre el servidor y las estaciones de trabajo.</p> <p>1.11 Tenencia múltiple. Es decir, capacidad para server múltiples organizaciones bajo una sólo instancia.</p> <p>1.12 Interfaz en idioma español.</p> <p>1.13 Trazabilidad completa de cambios al documento que permita conocer quién y cuándo, creó, consultó, modificó, marcó como eliminado y envió a un proceso, cada documento; guardando todas las versiones del documento y sus índices para permitir visualizar el detalle de cada versión.</p> <p>1.14 Espacio de almacenamiento escalable.</p>
<p>2. Características De Control De Acceso:</p>	<p>2.1 Asignación de permisos a grupos y/o usuarios a nivel de repositorio de documentos.</p> <p>2.2 Asignación de permisos a grupos y/o usuarios a nivel de tipo de documento.</p> <p>2.3 Asignación de permisos a grupos y/o usuarios a nivel de documento individual.</p> <p>2.4 Filtro de visualización de documentos a nivel de índice (campo de búsqueda).</p> <p>2.5 Permisos de creación, modificación, consulta, eliminación, descarga, anotaciones e impresión de documentos.</p>
<p>3. Características De Captura De Imágenes De Documentos:</p>	<p>3.1 Comunicación con dispositivos de captura vía estándar TWAIN.</p>

Handwritten signature or mark.



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

	<p>3.2 Comunicación con dispositivos de captura vía directa. Es decir, que al presionar el botón de captura la misma se inicie inmediatamente sin presentar ninguna pantalla adicional que requiera de la intervención de usuario.</p> <p>3.3 Resolución de captura 300x300 dpi mínimo.</p> <p>3.4 Captura en blanco y negro, escala de grises y color. 3.5 Enderezado automático de imágenes inclinadas.</p> <p>3.6 Modalidad de captura fuera de línea. Es decir, que ante pérdida de conectividad con el servidor se pueda continuar capturando.</p> <p>3.7 Captura de documentos electrónicos desde el escritorio de la estación de trabajo.</p> <p>3.8 Captura de documentos electrónicos desde cualquier aplicativo con capacidad para imprimir.</p> <p>3.9 Captura en múltiples formatos incluidos: JPG y TIFF.</p>
<p>4. Características De Consulta Web De Imágenes De Documentos Capturados</p>	<p>4.1 Compatibilidad con navegadores HTML estándar. 4.2 Capacidad para visualizar el documento en formato PDF 4.3 Capacidad para descargar el documento 4.4 Capacidad para imprimir el documento 4.5 Capacidad para agrandar o achicar la vista del documento. 4.6 Capacidad para buscar el documento ingresando uno o más índices (campos de búsqueda) previamente configurados. 4.7 Capacidad para visualizar la estructura de documentos en forma de árbol jerárquico.</p>
<p>5. Kit De Integración Con Otros Sistemas</p>	<p>5.1 Capacidad para consultar documentos desde otros sistemas vía URL.</p> <p>5.2 Capacidad para consultar documentos desde otros sistemas vía Web Services.</p> <p>5.3 Capacidad para enviar documentos desde otros sistemas vía Web Services.</p> <p>5.4 Proyecto de ejemplo completamente funcional que muestre el funcionamiento de los puntos 5.1 al 5.3</p>
<p>6. Características Del Servidor:</p>	<p>6.1 Procesador x86 con al menos 3.8GHz, 8M cache, 4 núcleos, 8 subprocesos con procesador intel</p> <p>6.2 Dos (2) módulos de memoria dual en línea de 16GB, 3200MT/s, ECC.</p> <p>6.3 Dos (2) discos de estado sólido de 480GB SATA 6Gbps 512 2.5" Hot-plug, 3.5" HYB CARR, 3 DWPD.</p> <p>6.4 Dos (2) discos de estado sólido de 960GB SATA 6Gbps 512 2.5" Hot-plug, 3.5" HYB CARR, 3 DWPD.</p>

www.arsa.gob.hn

6.5 Sistema operativo de servidor con su respectiva licencia configurado con Windows Server 2022 estandar, versión escritorio

Requerimientos para el oferente

1	Demostrar su experiencia (al menos 3 años de experiencia) de implementación en proyectos de digitalización, presentando cartas de recomendación, contrato u orden de compra o acta de recepción
2	El proveedor debe presentar nota de compromiso en donde se compromete a resolver en un plazo corto de 4 horas en casos críticos de producción y debe contar con el soporte del fabricante para realizar cualquier corrección a su software ofertado para resolver cualquier inconveniente.
3	La herramienta para Digitalización de documentos debe permitir escanear las imágenes y relacionarlas con números de referencia, fechas, DNI, RTN etc.
4	Todo el equipo e infraestructura: computadoras a utilizar, escáneres utilizados en las mesas de trabajo, licencia de software de por lo menos 2 años, cables de red, fuentes de energía de los equipos, etc., será cargo de parte del proveedor; la Agencia de Regulación Sanitaria – ARSA solo dispondrá del espacio físico para el servicio
5	El oferente presenta en un documento la estructura de la operación del proyecto y detalla la estructura que debería tener el cliente (ARSA) una vez entregado el proyecto.

El servicio debe contar con las siguientes características

1.	<p>El servicio de digitalización debe contar con un mínimo de 16 mesas de producción (que es mesa de producción) La mesa de producción es una mesa de trabajo en la que se desarrollará todo el proceso de digitalización; en ella se encuentra todo el flujo de trabajo: Preparación del expediente, Escaneo del documento, armado del expediente a su forma original. La estructura del proyecto debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 1 persona que se encargará de la preparación de expediente · 1 persona que se encargue de operar el escáner y la computadora · 1 persona que se encargue del control de calidad. - 1 persona que se encargue del rearmado del expediente. <p>Adicional el proyecto debe cumplir con el siguiente personal: · 2 supervisores de Proyecto.</p> <p>Con dos jornadas, iniciando 6:00am-12:30pm y 12:30pm a 6:30pm). (Pudiendo estas cambiar a convenir entre ambas partes)</p>
2.	El proveedor debe diseñar el procedimiento de las etapas de las líneas de trabajo; debe presentar el flujo desde que comienza con la preparación de los archivos hasta la digitalización y carga en los espacios de almacenamiento designados.
3.:	El proveedor deberá garantizar la autenticidad del expediente en su forma original una vez finalizado el proceso de digitalización, además, el personal a cargo del control deberá verificar la calidad del documento escaneado.
4.	El proveedor deberá de considerar todos los materiales de oficina Fastener, grapas, folders, marcadores, perforadoras, páginas, lápices, viñetas, personal capacitado, empaque de documentos finalizados y control de calidad.

Handwritten signature or initials



	El servicio de conexión a Internet es proporcionado por el ARSA, ya que dicho proceso de digitalización se realiza en las instalaciones de la ARSA.
5.	El proveedor deberá capacitar a personal de ARSA para que puedan dar continuidad y sostenibilidad posteriores al servicio de digitalización.
6.	El oferente debe proveer el almacenamiento en la nube capaz de almacenar toda la información a escanear, además de poder tener un fácil acceso a la misma como mínimo 2 años (con posibilidad de renovación), adicional a ello el fabricante o proveedor del servicio de nube debe tener oficinas físicas en Honduras.
7.	Los documentos digitalizados deben tener las siguientes características: (a) Formato: Tiff - Blanco y Negro (b) Compresión Imagen: CCITT G4 (c) Resolución de la Imagen: 300 DPI (d) Tamaño: 40k por Imagen
8.	Emitir documento de exclusividad y confidencialidad de la información de parte del proveedor para la ARSA.
9.	Se debe bloquear los puertos de acceso de las computadoras para evitar filtración de información.
10.	El proveedor debe incluir un proceso de duplicación de la información para que se guarde en el espacio de almacenamiento en la nube proporcionado por ellos en el proyecto, y también en los servidores locales de la institución de esta forma se logra tener redundancia en la información.
11.	La herramienta tecnológica debe permitir crear un expediente Único Digital por medio de cada uno de los documentos individuales de manera que se pueda crear una lista de comprobación de documentación faltante por proceso que se crear, es decir debe permitir crear un checklist de documentos y si estos no se cumplen debe alertar en cualquier flujo.
12.	La herramienta tecnológica debe contar con la capacidad de crear tipologías documentales personalizadas sin programación y con estándar de series y subseries documentales. Agrupando los tipos de documento por proceso o por áreas y permitiendo colocar cualquier índice de búsqueda que se requiera.
13.	La herramienta tecnológica debe permitir realizar foliado digital para reducir los procesos manuales.
14.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de agregarle marca de agua que contenga la fecha en la cual fue digitalizado el documento sin afectar la integridad del documento.
15.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de tachar o resaltar algunas zonas del documento, sin afectar la integridad del documento.
16.	La herramienta tecnológica debe tener capacidad de crear consultas personalizadas en base a la necesidad de los usuarios o áreas.
17.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de crear repositorios de manera ilimitada y estos se puedan crear de manera automática en base a reglas previamente establecidas.



ARSA

Gobierno de la Republica

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

18.	La herramienta tecnológica debe permitir crear repositorios en diferentes ubicaciones al mismo tiempo para manejar redundancia de información para contingencias.
19.	El Proveedor deberá de presentar el plan de contingencia en caso fortuito o fuerza mayor.
20.	El oferente no podrá efectuar modificación alguna en su propuesta, si no hasta que se lleve a efecto la revisión correspondiente, o a solicitud de ARSA. Como resultado de una reunión entre cliente y licitante o renegociación. El sólo hecho de retractarse en alguno de los puntos de la oferta económica o técnica se define como motivo de descalificación.
21.	La herramienta tecnológica debe contar con capacidad de crear referencias cruzadas entre los documentos que tengan relación directa, para navegar entre los documentos que tienen relación.
22.	La herramienta tecnológica debe ser compatible con diferentes formatos de documentos. (PDF, JPG, TIFF, PNG, etc.) .
23.	La herramienta tecnológica debe ser capaz de convertir un documento en formato TIFF a PDF.
24.	La herramienta tecnológica debe contar con la posibilidad de personalizar el listado de resultados de la búsqueda.
23.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de configurar procesos de captura de documentos y que estos sean dinámicos, es decir, la herramienta debe adaptarse a nuestros procesos.
24.	La herramienta tecnológica debe permitir integrarse a cualquier base de datos o sistema externos para acelerar el proceso de clasificación de los documentos.
25.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de seccionar las tareas de captura y crear un flujo de producción, es decir mientras un usuario escanea los documentos otro puede realizar la clasificación y otros el control de calidad.
26.	La herramienta tecnológica debe contar con herramientas de medición de la producción diaria de los procesos capturados y que estos reportes o indicadores deben ser configurables.
27.	La herramienta tecnológica debe tener capacidad de integrarse con escáneres con drivers Twain e ISIS.
28.	La herramienta tecnológica debe permitir realizar control de calidad a los documentos, debe permitir borrar páginas en blanco o manipular documentos para rotar, acercar o establecer un tamaño adecuado de visualización y almacenamiento, sin alterar su integridad.
29.	La herramienta tecnológica debe admitir scripts en JAVA y C# para ejecutarse en el sistema para realizar validaciones que no sean de las reglas preestablecidas.
30.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de realizar tareas de separación de páginas a los usuarios y eliminación de páginas en blanco, rotación automática de los documentos, con opciones del software o utilizando la potencialidad del escáner.

31.	La herramienta tecnológica debe permitir generar los índices necesarios para la recuperación de la información y documentos almacenados en el sistema.
32.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de crear portales de consulta con diferentes accesos.
33.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de crear formularios electrónicos diseñados desde una interfaz personalizable que permite que los usuarios pongan en marcha procesos en línea y que se capturen colecciones de datos necesarios para la gestión documental y la gestión de los procesos del Cliente, por ejemplo: solicitud de una nueva compra.
34.	Que aplique las actualizaciones de las versiones de la herramienta.
35.	Generación de reportes de productividad y log de consultas e impresión y envió de documentos.
36.	Plan de capacitación del uso y administración de la herramienta sin costo adicional.
37.	Parámetros de seguridad de la herramienta.
38.	Tiempos de respuestas en digitalización de documentos y capacidad de almacenamiento de imágenes.
39.	La herramienta tecnológica debe tener capacidad de reconocer por medio de OCR Zonal caracteres en los documentos y clasificarlos en base al título y sus datos del contenido, es decir reconocer el tipo documental y realizar una clasificación automática.
40.	La herramienta tecnológica debe permitir extraer por medio de OCR Zonal campos para indexación automática.
41.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de validar si un documento ha sido firmado o carece de la firma o sello. En caso de no tenerla, el software debe tener la capacidad de clasificarlo como documentos sin firmas y sellos para tomar acción.
42.	La herramienta debe contar con integración Nativa con Docusign y permitir integraciones con firmas terceras.
43.	La herramienta tecnológica debe permitir realizar captura a tablas en grupos de datos por medio de OCR zonal o por medio de lectura de código de barra.
44.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de integrarse a otros sistemas para vincular los documentos, por ejemplo: consultar el estatus de un proceso.
45.	Es necesario que la herramienta tecnológica tenga la opción de integración mediante paquetes de API's. Es decir, debe proporcionar y entregar un paquete de API's para poder realizar los desarrollos de integración.




46.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de integrarse con cualquier sistema.
47.	La herramienta tecnológica debe contar con la capacidad de integrarse SQL
48.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de crear reglas de retención a los registros o documentos.
49.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de ser una plataforma escalable en funcionalidades por ejemplo manejar la gestión de ubicaciones físicas y bodegas documentales, incorporar workflow o envío de notificaciones por correo electrónico de documentos faltantes.
50.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad del manejo de préstamos de los expedientes físicos, manejar las entradas y salidas de documentos físicos, con opción de recordatorios para notificar retrasos en las entregas de los expedientes prestados.
51.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de colocar notas en los documentos sin afectar la integridad del mismo.
52.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de crear procesos BPM o Workflow con los documentos.
53.	La herramienta tecnológica debe permitir enviar notificaciones por correo electrónico a diferentes actores en cualquier momento del proceso.
54.	La herramienta tecnológica debe permitir crear de manera gráfica los flujos de trabajo o por medio de una opción que no requiera dependencia del proveedor
55.	La herramienta puede integrarse a otros sistemas internos a través de estándares como: JDBC, ODBC, HTTP, HTTPS, REST o SOAP.
56.	La herramienta permite generar Dashboards personalizados que permiten hacer análisis de los resultados de productividad por empleado, jefes, departamentos y/o líneas de producción.
57.	La herramienta maneja reglas de negocio complejas las cuales se puedan modificar con independencia de IT.
58.	La herramienta permite el levantamiento de flujos automáticos para procesos rutinarios, por ejemplo: renovaciones de contratos.
59.	La herramienta permite realizar simulaciones de los procesos diseñados en ambientes de desarrollo
60.	La herramienta debe permitir el control de versionamiento de los flujos diseñados.
61.	La herramienta permite reutilizar reglas definidas en otros procesos o en el mismo.
62.	La herramienta permite establecer KPIs o indicadores en cualquier parte del diseño de un proceso.

Handwritten signature or mark

63.	La herramienta cuenta con integraciones con office que permiten subir documentos, o manejar versiones de archivos Excel, Word, etc.
64.	La herramienta tecnológica debe contar la capacidad de crear a partir de la configuración tableros de reportes sin programación.
65.	La herramienta tecnológica debe contar con la capacidad de localizar los documentos por metadatos del contenido del documento, por ejemplo, la palabra "Juan" en un contrato y que este busque todos los resultados como en una búsqueda avanzada del navegador o google.
66.	La herramienta tecnológica debe contar con su propia APP para dispositivos móviles IOS y Android. Esta debe permitir subir documentos o consultar documentos, la cual debe ser administrada exclusivamente por ARSA.
67.	La herramienta tecnológica debe permitir registrar la firma digital y sellos electrónicos personalizables para estampar la firma de cada usuario sobre un documento usando la app.
68.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de sacar reportes de documentos faltantes y cantidad de documentos repetidos digitalmente.
69.	La herramienta tecnológica debe tener la capacidad de modelar los flujos de trabajo en una interfaz gráfica, basada en movimientos "drag and drop" y todo a nivel de configuración sin programar código.
70.	La herramienta tecnología permite poder integrar un documento a partir de los datos capturados en una forma electrónica, ejemplo: crear automáticamente un documento.
71.	La herramienta tecnológica debe estar basada en una arquitectura de múltiples capas, en donde las capas estén claramente definidas. Como mínimo esperado: nivel 1. Capa de presentación, nivel 2. Capa de aplicación, nivel 3. Capa de datos, esto con el objetivo de tener cada capa en servidores diferentes y manejar una mejor seguridad a nivel de infraestructura.
72.	La herramienta tecnológica debe poseer Integración nativa con el directorio activo de Windows, para sincronizar los roles y/o permisos.
73.	La herramienta tecnológica debe contar con licenciamiento y soporte para múltiples ambientes
74.	La herramienta tecnológica permite balanceo de carga de servidores en procesos de mayor impacto.

Equipo con las siguientes especificaciones

Item	Descripción del Requerimiento
1.	<p>2 Computadoras portátiles de gama alta</p> <p>Sistema Operativo: Windows 11 Pro, English, French, Spanish</p> <p>Procesador: 12th Generation Intel(R) Core(TM) i5-1235U (12 MB cache, 10 cores, up to 4.40 GHz Turbo)</p> <p>Memoria: 16GB, DDR4 Non-ECC</p> <p>Teclado Interno: Spanish (Latin America) backlit keyboard, 80-key</p> <p>Placa de Video: Intel Iris Xe Graphics</p>



ARSA

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

	<p>Disco duro: M.2 512GB PCIe NVMe Class 35 Solid State Drive Pantalla: 14.0" FHD (1920x1080) Anti Glare, Non-Touch, WVA, 250 nits, HD Camera, WLAN Camera and Microphone: Incorporados Maletin: Dell Mochila para equipos 15" Inalambrico: Intel(R) Wi-Fi 6E (6 if 6E unavailable) AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth Wireless Card Primary Battery: 58WHR, 4 Cell Long Life Cycle Battery (includes 3 year limited hardware warranty) Hardware Support Services: ProSupport Plus: 7x24 Technical Support, 3 Years</p>
2.	2 teclados periféricos con conexión USB por cada línea de producción (estación de trabajo).
3.	2 mouse por cada línea de producción (estación de trabajo).
4.	<p>1 escáner de gama alta por cada línea de producción (estación de trabajo).</p> <p>Aspectos destacados del producto Escáner A3 compacto con velocidad de digitalización rápida y ruta de papel directa para alimentar documentos gruesos o de gran longitud Velocidades de producción * 120 ppm/240 ipm Capacidad del alimentador Hasta 500 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb) Conectividad ETHERNET 10/100/1000 Compatible con USB 3.2 Gen. 1x1 Tamaño máximo del documento 305 mm x 4,06 m (12 pulg. x 160 pulg.) Tamaño mínimo del documento 63,5 mm x 71,1 mm (2,5 pulg. x 2,8 pulg.) Grosor y peso del papel Papel de 34 a 433 g/m² (de 9 a 160 lb) Resolución máxima de captura óptica 600 dpi Accesorios y consumibles Fundas de transporte (paquete de 5) Extensores de documentos Kits de consumibles del alimentador Accesorio de cama plana de tamaño A3 KODAK Accesorio de impresión mejorada de KODAK Cartucho de tinta de la impresora y portador Accesorio de bandeja de salida trasera Ruido acústico Apagado o en modo Listo: < 20 dB(A) Digitalización: <65 dB(A) Aprobaciones y certificaciones de los productos Argentina (marca S) Australia/Nueva Zelanda (RCM) Canadá (cTUVus & ICES-003) China (CCC) Unión Europea (CE) Unión Europea (marca GS) India (BIS) Japón (VCCI) México (NOM) Rusia/Unión Económica de Eurasia (EAC) Corea del Sur (KC) Taiwán (BSMI) EE. UU. (cTUVus & FCC)</p>



www.arsa.gob.hn

Handwritten signature

Lectura de códigos de barras Codabar

Código 128
Código 3 de 9
EAN -13
EAN-8
Intercalado 2 de 5
PDF417
QR
UPC-A
UPC-E

Software agrupado Capture Pro Limited Edition
Smart Touch

Seguridad de los datos Este escáner procesa los datos digitalizados únicamente a través de la memoria volátil, lo que garantiza que la información de las imágenes se borre eficazmente al apagar el dispositivo. Obtenga más información sobre la seguridad de los datos.

Dimensiones y peso Tamaño con la bandeja en posición vertical:

Altura: 295 mm (11,6 pulg.)
Anchura: 457,2 mm (18 pulg.)
Profundidad: 370,8 mm (14,6 pulg.)
Peso: 16,5 kg (36,29 lb)

Requisitos eléctricos 100-240 V (internacional), 50-60 Hz

Certificación ambiental 2008 EuP

En cumplimiento con los requisitos de ENERGY STAR
EPEAT Gold

Formatos de archivo de salida BMP

JPEG
TIFF de una página
Microsoft Excel
Microsoft Word
TIFF de páginas múltiples
PDF
PDF con búsqueda de texto
PNG
RTF

Opciones de resolución de salida de imágenes Hasta 1200 dpi

Protocolos de red DHCP (o IP estática)

TCP/IP

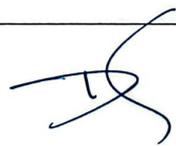
Compatibilidad con sistemas operativos WINDOWS 11 (64 bit)

WINDOWS 10 (32 y 64 bits)
WINDOWS Server 2012 R2 ediciones X64
WINDOWS Server 2016 ediciones X64
WINDOWS Server 2019 ediciones X64
WINDOWS Server 2022 X64 Editions
Ubuntu 20.04 64-bit
Ubuntu 18.04 de 64 bits
Open SUSE Leap-15.2 & 13.1
SUSE Enterprise Desktop-15.2 & 12.4
SUSE Linux Enterprise Desktop 12 SP2 64-bit
Neokylin V7 (x86/x64 & MIPS only) (disponible en China

únicamente)

UOS (x86/x64 & MIPS) (disponible en China únicamente)

Kylin 10 (x86/x64 y MIPS únicamente) (Disponible únicamente en China)



Temperatura operativa/humedad operativa Temperatura operativa 10 a 35 °C (50 a 95 °F)

Humedad operativa 15 % a 80 % de humedad relativa

Panel de control del operador LCD con pantalla táctil gráfica a color de 89 mm (3,5 pulg.) con botones para el control del operador

Software opcional Software Capture Pro
Info Input Solution

Opciones de ruta del papel Los documentos pueden salir a la bandeja de salida frontal o en la parte posterior del escáner si se ha seleccionado de manera manual la opción de ruta de papel directa

Funciones de manipulación del papel (SurePath) Controlled stacking

Enhanced jam recovery

Intelligent Document Protection

Interactive Operator Control Panel (OCP)

Detección de alimentación múltiple de longitud

Salida trasera

Ultrasonic Multifeed Technology

Software para mejora de las imágenes Perfect Page Procesamiento de umbral adaptativo

Agregar o eliminar borde

Recorte agresivo

Equilibrio de blanco automático

Recorte automático

Brillo/contraste automáticos

Equilibrio automático del color

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

Parte de alternancia de color en el momento

Eliminación de páginas en blanco según el contenido

Modo de digitalización continua

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

Alimentación múltiple interactiva con visualización de imágenes en el host

iThresholding

Eliminación de ruido en píxeles individuales

Eliminación de ruidos con regla de mayoría

Expulsión de colores múltiples

Orientación automática en varios idiomas

Wef



ARSA

Gobierno de la Republica



HONDURAS

Gobierno de la Republica

	<p>Rotación ortogonal Compresión de salida-CCITT Grupo IV, JPEG, salida sin comprimir Impresora en la parte posterior Recorte relativo Nitidez Digitalización de fundas (para digitalizar documentos A3 o múltiples documentos pequeños) Ajustar tamaño Filtrado de rayas Consumo de energía En funcionamiento: Menos de 50 vatios Modo de suspensión: Menor a 4 vatios En espera: Menos de 0,3 vatios Volumen diario recomendado Hasta 60.000 páginas al día / 60,000 hojas por día Configuración recomendada de la PCINTEL CORE i3, a 3,5 GHz o superior, puerto USB 3.0 (Super Speed) o 2.0 (High Speed), 3,43 GB de RAM o más Tecnología de digitalización Iluminación de ledes dobles RGB CIS (CMOS); profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3) Software y controladores estándar Controladores ISIS Controladores LINUX (TWAIN y SANE) Controladores TWAIN Controladores WIA Certificación de Citrix Certificación KOFAX</p> <p>Accesorio Cama plana con las características siguientes Especificaciones técnicas Fondo para la creación de imágenes Negro Resolución óptica 600 dpi Resoluciones de salida 100, 150, 200, 240, 250, 300, 400, 600 y 1200 dpi Tamaño máximo de documentos 305 x 457 mm (12 x 18 pulgadas) Altura x ancho x largo 108 x 419 x 699 mm (4,25 x 16,5 x 27,5 pulgadas) Peso 8 kg (19 lb)</p>
5.	<p>2 Escáneres planetarios o satelitales para todo el servicio de digitalización. Tipo de Escáner Sistema elevado, escaneado simplex Modos de Escaneo Color, Escala de Grises, Monocromático, Automático (Color / Escala de Grises / Detección de Monocromático) Sensor de Imagen Reducción Óptica de la Lente / Color CCD x 1 Fuente de Iluminación (LED Blanco+ Iluminación de Lentes) x 2 Resolución Óptica Escaneo Horizontal: 285 a 218 ppp / Escaneo Vertical: 283 a 152 ppp Modo automático "Mejor Modo" o "Mejor Modo": 3 segundos / página Velocidad de Escaneo (A3 Paisaje) Modo Normal Color / Escala de Grises: 150 ppp, Monocromático: 300 ppp 3 segundos / página Modo Mejorado Color / Escala de Grises: 200 ppp, Monocromático: 400 ppp 3 segundos / página Modo Mejor Color / Escala de Grises: 300 ppp, Monocromático: 600 ppp 3 segundos / página Modo excelente Color / Escala de Grises: 600 ppp, Monocromático: 1,200 ppp 3 segundos / página Tamaño del Documento Reconoce automáticamente el tamaño del documento, A3 (paisaje), A4, A5, A6, B4, B5, B6, postales, tarjetas de presentación, doble carta (paisaje), carta, legal (paisaje) y el tamaño modificado para requisitos particulares (Max: 432 x 300 mm, Mín: 25.4</p>

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

	<p>x 25.4 mm) Grosor del Documento 30 mm o menos Interfaz USB2.0 / USB1.1 (conector: Tipo B) Funciones de Procesamiento de Imagen Alineación por texto en documento / Detección Automática del Tamaño del Papel, Rotación Automática de la Imagen Detección Automática del Color Book image correction *8 / Detección Múltiple de Documentos Ampliación de exploración vertical (longitud) ±1.5% Requerimiento de Energía AC 100 a 240 V, 50 / 60 Hz Consumo de Energía Durante la Operación: 20W o menos / Durante el modo de reposo: 2.6W o menos / Durante Espera: 0.4W o menos Ambiente de Operación Temperatura: 5 a 35 °C / Humedad Relativa: 20 a 80 % (Sin condensar) Dimensiones (A x L x H) / Peso del Dispositivo 210 x 156 x 383 mm / 3.0 kg Cumplimiento Ambiental ENERGY STAR® / RoHS*10 / Diseño ecológico Compatibilidad Windows 10 PRO, 11 PRO Mac OS 13 VENTURA, 14 SONOMA</p>
6.:	<p>UPS de 1500kva, para cada una de las estaciones de trabajo, como respaldo y protección del equipo a utilizar.</p>

CUARTA: EQUIPO UTILIZADO: Todo el equipo (hardware y Software) utilizado para la ejecución del servicio de digitalización forma parte integral del producto entregable del presente contrato, por lo cual, al finalizar el contrato y darse pro recibido y conforme el proyecto, este quedará en posesión y titularidad de la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), siendo verificado por la unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones (UTIC), que emitirá mediante un dictamen técnico indicando que se encuentra en buen estado y operables, EL CONTRATADO deberán adjuntar la garantía y Anexo de la descripción del equipo entregado.

QUINTA: CAPACITACIONES: EL CONTRATADO se obliga a realizar las capacitaciones al personal de IT, archivo y en general todo el personal de la ARSA que utilizará el Sistema de gestión documental, para la correcta y efectiva utilización del equipo (hardware y software), debiendo incluir al menos capacitaciones acerca del sistema que se va a utilizar y accesos que tendrá para verificar y manejar la información digitalizada. Además, debe presentar un plan de capacitación del uso y administración de la herramienta sin costo adicional durante la vigencia del contrato

SEXTA: ENLACES: Para efectos del presente contrato y de conformidad al oficio No. 0003-GA-ARSA-2024 de fecha 10 de enero del dos mil veinticuatro se designa como enlaces en el proyecto por parte de **EL CONTRATANTE** a: Ing. Haddiel Nahum Cruz Rodríguez (Jefe de UTIC), Ing David Armando Ramírez López (Coordinador de Archivo) y la Dra. Lina Saraí Ortiz Larios (Asesor de Comisionados) y por parte de **EL CONTRATADO** a: Rosalba Estefanía Amador Santos, Project Manager.

SEPTIMA: MONTO DEL CONTRATO: El valor total del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L39,274,050.00)** incluyendo este el Impuesto Sobre Ventas, los pagos se harán efectivos de la siguiente manera:
a) **PRIMER PAGO:** por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA CON 00/100 (L.4,631,050.00)** incluido el impuesto, el cual se cancelará una vez entregado e instalado en el servidor designado el **SOFTWARE** de gestión documental para el archivo de la Agencia de Regulación Sanitaria y previo la entrega de informe por parte de los enlaces autorizados con la documentación legal pertinente. b) **SEGUNDO PAGO:** por un valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 6,363,000.00)** incluido el impuesto, que corresponde al **PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE** de cuarenta y cinco mil (45,000) expedientes digitalizados con fecha límite de entrega el veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024); para la cancelación se requiere la previa presentación de informe por parte de **EL CONTRATADO**, el cual debe ser revisado y verificado por **EL CONTRATISTA**; además,





ARS

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

se requiere dictamen técnico por parte de los enlaces autorizados y la documentación soporte legal requerida para pago; también se requiere, reporte correspondiente al hardware entregado conforme a los Pliegos de Condiciones, el cual será recibido en las instalaciones de la Agencia de Regulación Sanitaria, además de un dictamen técnico emitido por los enlaces autorizados y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC) de la ARSA; c) **TERCER PAGO:** por un valor de **SIETE MILLONES SETENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 7,070,000.00)** incluido el impuesto, que corresponde al **SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE** de cincuenta mil (50,000) expedientes digitalizados con fecha límite de entrega el treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024); para la cancelación se requiere la previa presentación de informe por parte de **EL CONTRATADO**, el cual debe ser revisado y verificado por **EL CONTRATISTA**; además, se requiere dictamen técnico por parte de los enlaces autorizados y la documentación soporte legal requerida para pago; d) **CUARTO PAGO:** por un valor de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 10,605,000.00)** incluido el impuesto, que corresponde al **TERCER PRODUCTO ENTREGABLE** de setenta y cinco mil (75,000) expedientes digitalizados con fecha límite de entrega el treinta (30) de junio de dos mil veinticuatro (2024); para la cancelación se requiere la previa presentación de informe por parte de **EL CONTRATADO**, el cual debe ser revisado y verificado por **EL CONTRATISTA**; además, se requiere dictamen técnico por parte de los enlaces autorizados y la documentación soporte legal requerida para pago; e) **QUINTO PAGO:** por un valor de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 10,605,000.00)** incluido el impuesto, que corresponde al **CUARTO PRODUCTO ENTREGABLE** de setenta y cinco mil (75,000) expedientes digitalizados con fecha límite de entrega el treinta (30) de agosto de dos mil veinticuatro (2024); para la cancelación se requiere la previa presentación de informe por parte de **EL CONTRATADO**, el cual debe ser revisado y verificado por **EL CONTRATISTA**; además, se requiere dictamen técnico por parte de los enlaces autorizados y la documentación soporte legal requerida para pago. **EL CONTRATISTA** será responsable por el pago ante la autoridad competente de todo tipo de impuesto, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos en la entrega del servicio.

OCTAVA: PRÓRROGA DE LOS PLAZOS: Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato **EL CONTRATADO** encontrase condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, **EL CONTRATADO** informará prontamente y por escrito a **EL CONTRATANTE** sobre la demora su posible duración y las causas que la provocan. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación, **EL CONTRATANTE** evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento contrato. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. Se exceptúan los casos 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 a **EL CONTRATADO** 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 Sub-cláusula 33.1 de las CGC. -

NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y ETICA: “**EL CONTRATADO**” se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de competencia ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. También se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia de este Contrato ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del Contrato y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

DECIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: **EL CONTRATISTA**, deberán constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente

www.arsa.gob.hn

al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos de Licitación, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dentro de los siguientes diez (10) días al recibo de la Notificación de Adjudicación por parte del **CONTRATANTE**, garantizando el fiel cumplimiento de todas las obligaciones que "**EL CONTRATADO**" asume en los documentos del contrato. Los recursos de Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de "**EL CONTRATADO**" en virtud del Contrato. La vigencia de dicha Garantía será por el tiempo de duración del Contrato más tres (3) meses después del plazo, conforme lo establecen las CGC y CEC.

DÉCIMA PRIMERA: VIGENCIA DEL CONTRATO. – La vigencia del contrato será del trece (13) de Febrero del año dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de agosto del año dos mil veinticuatro.

DECIMA SEGUNDA: IDIOMA: Toda correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el **CONTRATANTE Y EL CONTRATADO** deberán ser escritos en español. Los materiales de sustento impresos que forman parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que se acompañen de la respectiva traducción. **EL CONTRATADO** 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.

DÉCIMA TERCERA: NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalamos como lugar para recibir notificaciones las siguientes direcciones: **Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)**, frente al City Mall, calle los Alcaldes, Colonia las Torres, correo electrónico compras@arsa.gob.hn, Tel. 2234-7569 y **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS SA DE CV (PBS HONDURAS SA DE CV)** ubicado en Boulevard Morazán, Torre Agalta Piso 21, Tegucigalpa, Distrito Central, Teléfono 2244-9870 al 79 con dirección de correo electrónico: rosalia.flores@pbs.group

DÉCIMA CUARTA: JURIDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente contrato se registrará y se interpretará según lo que estipule el presente Contrato, los Pliegos de Condiciones, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Código Procesal Civil y Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIZACIÓN POR DERECHOS DE PATENTE: EL CONTRATADO indemnizará y liberará de toda responsabilidad al **CONTRATANTE** y a sus empleados y funcionarios de este, en caso de controversias, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el **CONTRATANTE** 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.

DÉCIMA SEXTA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO se dará por terminado por las causas siguientes: **1)** Por vencimiento de período de duración pactado; **2)** Por acuerdo de las partes; **3)** Por falta de pago; **4)** Si **EL CONTRATADO** no entrega el bien o suministro y ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato bajo los términos de la adjudicación; y **5)** En caso de disolución de la sociedad de **EL CONTRATADO**, si no cumple con la obligación contractual se ejecutará la Garantía de Cumplimiento como lo estipula la Ley.



DECIMA SEPTIMA: 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, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES, EJERCICIO FISCAL 2024, Decreto N. 62-2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha dieciocho (18) de enero del dos mil veinticuatro (2024), art. 113, equivalente al cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

DECIMA OCTAVA: El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a la Circular STLCC-ONCAE-AL-007-2023, lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
 - b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por si o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
 - d) "Extorsión o instigación al delito" Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
 - e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación.
4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de



suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

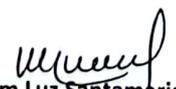
Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona."

DECIMA NOVENA: ACEPTACIÓN: Ambas partes aceptamos en nombre de nuestras representadas todas las cláusulas, condiciones y términos establecidos en el presente contrato y nos obligamos a cumplirlos fielmente, firmando el presente para los efectos legales correspondientes en dos ejemplares del mismo texto, en la ciudad de Tegucigalpa a los trece días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).


Francisco Jose Lupiac Rodriguez
CONTRATISTA
PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS
HONDURAS SA DE CV (PBS HONDURAS SA
DE CV).




Miriam Luz Santamaria Zschocher
CONTRATISTA
PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS
HONDURAS SA DE CV (PBS HONDURAS SA
DE CV).


Dorian Elizabeth Salinas Jimenez
CONTRATANTE
AGENCIA DE REGULACION SANITARIA
(ARSA)

