Certificación Resolución CI IHSS-GAYF No.767/13-04-2021

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada de la Comisión Interventora del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), certifica la **RESOLUCIÓN CI IHSS-GAYF No.767/13-04-2021** aprobada en Sesión Ordinaria No.620 de fecha 13 de abril de 2021, que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN CI IHSS-GAYF No.767/13-04-2020**.- La Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decretos Ejecutivos PCM-011-2014; PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fechas 15 de enero, 10 de abril, 30 de mayo y 4 de agosto de 2014 respectivamente, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, el Presidente de la República en Consejo de Ministros decretó, entre otros: Intervenir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por razones de interés público, nombrando para este efecto, una Comisión Interventora con amplios poderes conforme a lo establecido en el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública. **CONSIDERANDO (2):** Que el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública reformado en Decreto No. 266-2013 contentivo de la Ley para optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, establece que la Comisión Interventora tiene las facultades que les corresponden a los Administradores de las mismas, ejerciendo su representación legal. **CONSIDERANDO (3):** Que la Ley del Seguro Social en su Artículo 2 establece que el Instituto Hondureño de Seguridad Social cubrirá las contingencias y servicios del Régimen del Seguro de Atención de la Salud, Régimen del Seguro de Previsión Social, Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales y Servicios Sociales, las que están sujetas a la reglamentación especial vigente. **CONSIDERANDO (4):** Que mediante Resolución CI IHSS-GAYF No.063/18-01-2021 de fecha 18 de enero del año 2021, la Comisión Interventora aprobó las bases del proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-030-2020 "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". **CONSIDERANDO (5):** Que Para este proceso de Licitación Pública Nacional, retiraron bases las siguientes empresas: 1. GBM de Honduras, 2. Dinamic Solutions, 3. Intelector Honduras, 4. Lufergo, 5. Tecnasa y SEGA HONDURAS fue consultada por medio de plataforma ONCAE. **CONSIDERANDO (6):** Que según consta en Acta No.1 RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° LPN-030-2020 "RENOVACION 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" la Comisión Evaluadora describe las empresas que presentaron ofertas para dicho proceso. PRIMER OFERENTE: SEGA HONDURAS, S.A. de C.V. presenta una oferta económica, por un monto de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS EXACTOS (L3,535,314.00) presentando una garantía de mantenimiento de oferta mediante dos cheques de caja No.00187044 de fecha 12 de marzo de 2021 por un valor de SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L67,933.95) y extendido por Banco Promérica y cheque No.00187049 de fecha 16 de marzo de 2021, por un valor de DOS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L2,800.00),

extendido por Banco Promérica; dicha oferta consta de 85 folios útiles, conteniendo documentación legal, documentación técnica y documentación económica. SEGUNDO OFERENTE: GBM DE HONDURAS, presenta una oferta económica, por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00) presentando una garantía bancaria de mantenimiento de oferta No.70000000900 extendida por Banco Ficensa por un monto de OCHENTA Y CINCO MIL LEMPRIAS EXACTOS (L85,000.00) con una vigencia del 16 de marzo hasta el 16 de julio de 2021; dicha oferta contiene documentación económica 4 folios, documentación legal 156 folios, documentación técnica 16 folios. **CONSIDERANDO (7):** Que según consta en Acta No.2 DE ANALISIS DE DOCUMENTACION LEGAL DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL N° LPN-030-2020 "RENOVACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN LA NUBE MICROSOFT OFFICE 365 PLAN E1 Y AQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES MICROSOFT PROJECT PLAN 3 PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS" la Comisión de Evaluación informa que después de haber realizado conforme a parámetros ya establecidos una revisión, análisis y evaluación a la documentación recibida en la recepción de ofertas; la Comisión de Evaluación, enfatiza que la empresa GBM DE HONDURAS, S.A., debe subsanar lo siguiente: 1. Favor presentar como mínimo dos (2) constancias originales, emitidas por empresas públicas y privadas en la República de Honduras o países de Centro América, manifestando que el oferente ha suministrado estos servicios, indicando que cumplió en tiempo, por un valor contractual igual o mayor al 30% del valor ofertado y durante los últimos 2 años. La constancia deberá indicar el cumplimiento en el tiempo, con la calidad y demás obligaciones Contractuales, así como los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico; se solicita en vista de que no presentó en su oferta lo solicitado. 2. Favor presentar autenticada, Declaración Jurada que El Ofertante se compromete a cumplir Las Condiciones Técnicas indicadas en Las Bases de Licitación; Una vez finalizado el tiempo que indica la Ley de Contratación del Estado para presentar la documentación solicitada; cabe mencionar que se recibió lo requerido en tiempo y forma conforme a lo establecido en el documento base, por parte de la empresa GBM de Honduras, S.A.; en tal sentido, la Comisión de Evaluación señala que la empresa GBM pasa a la siguiente etapa de evaluación; no así la empresa SEGA DE HONDURAS, S.A., en vista que en su oferta, no presentó la documentación técnica solicitada, conforme al documento base; por lo tanto, no es estimada para la siguiente evaluación. **CONSIDERANDO (8):** Que según consta en Acta Técnica No.3 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN 030-2020 "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) los miembros de la Comisión Técnica de Evaluación indica que se inició con la revisión de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en las bases de la LICITACIÓN PÚBLICA No. LPN 030-2020, de la empresa que calificó para ser evaluada técnicamente siendo esta GBM DE HONDURAS S.A. como se detalla en el siguiente cuadro de revisión:

DESCRIPCIÓN	GBM DE HONDURAS S.A.			
	CUMPLE		FOLIO	OBSERVACIÓN
	SI	NO		
DETALLES TÉCNICAS REQUERIDOS				
A. CONDICIONES GENERALES				
1. El periodo de tiempo para la renovación de las suscripciones Microsoft Office 365 plan E1 y Microsoft Project Plan 3, será por 12 (doce) meses a partir del 1 de mayo del 2021.	X		4	
2. El oferente adjudicado deberá activar la renovación de los servicios de Microsoft Office 365 conforme a la fecha solicitada, evitando la suspensión del servicio y perdida de datos, esta actividad debe ser transparente para el IHSS.	X		4	
3. Seguridad y privacidad. a. El oferente adjudicado no deberá analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos del IHSS, para ningún propósito diferente al servicio contratado, por ejemplo, no deberá analizar, procesar o indexar el contenido del correo electrónico para fines publicitarios o de perfilamiento de usuarios. b. La plataforma debe contar con la certificación de seguridad ISO 27001, 27017, 27018 y CSA Star Self Assessment y las certificaciones de seguridad y proceso: SOC1, SOC2, IRS 1075, Reglamento de protección de datos (GDPR) c. No se deberá recolectar ninguna información sobre el uso de Internet o la ubicación por parte de los usuarios del IHSS.	X		4	
4. Disponibilidad del servicio y Soporte técnico. a. Garantía de tiempo de actividad o disponibilidad del servicio del 99.95% como mínimo. b. Soporte técnico y asistencia al cliente (24x7x365) ininterrumpido por diferentes vías, tales como correo electrónico, teléfono o portal WEB de Soporte Técnico. c. Se deberá entregar una hoja de escalamiento de incidentes la cual incluya números telefónicos, correos electrónicos y horarios de servicio, del equipo técnico que apoyará ante cualquier incidente. [redacted] Crítico — Presencial/Asistencia Remota — 1 hora Moderado — Presencial/Asistencia Remota — 2 horas Bajo — Asistencia Remota/correo electrónico/teléfono — 4 horas	X		5, 12	
5. Administración a. La plataforma debe contar con una consola de administración web, de acceso seguro a través del protocolo https, que permita realizar la gestión de los usuarios y los servicios. b. La plataforma debe permitir el acceso a la administración por medio de doble factor de autenticación. c. El fabricante debe ofrecer soporte en español a través de Internet (Portal de Administración) y Telefónico 7x24x365 y contar con una herramienta licenciada para brindar soporte remoto cuando sea requerido. d. La plataforma debe contar con reportes de disponibilidad del servicio. e. La plataforma deberá permitir el acceso basado en roles para los servicios de administración.	X		5	
6. Auditable a. El servicio debe permitir auditar los mensajes enviados y recibidos por cada usuario.	X		5	
B. CORREO ELECTRÓNICO				
7. El servicio de correo debe tener las siguientes características: 1. Tamaño de almacenamiento (servicios) por cuenta: 50 GB 2. Capacidad máxima para envió de archivos por correo electrónico: 150 MB 3. Archivos de tamaño mayor a 150 MB deben ser enviados mediante vínculos	X		5	
8. El Características de los buzones de correo. 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 Anti-Virus d. Protección con Software Anti-Spam e. Protección con Software Anti-Malware f. La solución, también debe contemplar que el dominio del IHSS (IHSS.HN) no ingrese en listas negras, la solución debe permitir generar reglas para ingresar dominios de entidades que se encuentran en listas negras en dado caso de ser requerido. g. Consola de administración disponible desde un navegador Web h. Dpciones de respaldo (correos electrónicos, documentos, calendarios, etc.) a un medio u equipo local. i. Capacidad de sincronizar la solución con los servicios de Active Directory. j. 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. k. La solución debe permitir la integración a servicios de SMTP y relay para el envío de correos desde aplicaciones e interfaces internas y/o externas. l. La plataforma debe contar con capacidades de mensajería, calendario, contactos, tereas, que podrán ser accedidos a través del cliente de Outlook 2013 o superior.	X		6, 7	

m. Integración con Microsoft Outlook 2013 o superior como cliente de correo para la plataforma. n. Interoperabilidad con dispositivos móviles (Android, iPhone, iPads, entre otros) a través de tecnologías Active Sync. o. La plataforma debe permitir la solicitud de notificaciones de lectura y notificaciones de correo entregado. p. Se debe permitir la personalización de firma institucional, el mensaje de seguridad y ecológico, colores, fuentes y el aspecto general de los mensajes de correo. q. La solución debe permitir recuperar elementos borrados y enviados. r. La operación de la herramienta debe estar soportada para sistemas operativos Windows 7, Windows 8 o superiores. Soporte de Clientes Office 2013, Office 2016, Office 2019, y office para MAC. Acceso web al correo (OWA) a través de navegadores IE 9 o superior, Firefox 17 o superior, Safari 6 y Chrome 40 o superior. s. 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). t. Sin anuncios comerciales en la interface web u. Búsqueda inteligente de correos o documentos en correos v. Capacidad de crear ALIAS de correo electrónico o grupo w. 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. x. Debe ser capaz de ser registrado en un dominio de nivel superior geográfico (.HN) (bajo el dominio personalizado @ihss.hn). y. Soportar acceso a cuentas vía IMAP, POP, POP3 z. Soportar el envío y recepción de mensajes en texto sin formato y en HTML y capacitad de configuración de auto respuestas.				
C. HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA ONLINE				
9. La herramienta debe brindar prestaciones de ofimática online con las siguientes características: 1. Capacidades de creación, visualización y edición de documentos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) directamente desde el navegador de internet (Firefox, IE o Chrome) 2. La solución debe permitir el almacenamiento de documentos en la nube o localmente en el dispositivo del usuario. 3. Compartir archivos a otros usuarios internos a la organización a través de permisos de edición/visualización/comentarios. 4. La solución debe soportar edición simultánea de documentos, hojas de cálculo, presentaciones e imágenes a través de un navegador web. 5. Posibilidad de exportar el documento a los formatos más comunes de texto, hoja de cálculo o presentación compatibles con Microsoft Office, Open Office o directamente hacia PDF. 6. La herramienta puede administrarlos de forme nativa o abrirlos, crearlos y administrarlos de forma tal que los cambios en los tipos de fuentes no alteren significativamente la estructura del documento, imágenes, encabezados, tablas y otros que podrían ser alterados. 7. Las herramientas de ofimática se requieren únicamente en línea.	X		7	
D. ALMACENAMIENTO EN LA NUBE (ONEDRIVE).				
10. La solución debe contar con la opción de almacenamiento de datos, la interface debe ser fácil de usar y poseer las siguientes funcionalidades como mínimo: 1. La capacidad de almacenamiento por cada cuenta debe ser de 1 TB como mínimo. Este espacio debe ser independiente al espacio ofrecido para el buzón de correo. 2. Se debe tener la opción de cliente para trabajar en equipos Windows, Android, iOS y MAC. Esta solución debe permitir el trabajo offline y posterior sincronización. 3. Se debe garantizar la privacidad y el acceso solo al usuario asignado con base en los permisos. 4. Previsualización de archivos en formatos estándar para documentos, hojas de cálculo, presentaciones, PDF, y formatos de imágenes estándar. 5. Apertura de documentos en formatos estándar para documentos, hojas de cálculo, presentaciones. 6. Organización de los archivos y diferentes documentos, hojas electrónicas y otros archivos mediante carpetas. 7. La solución debe permitir compartir archivos o carpetas con las personas que se requiera y decidir si pueden ver, modificar o comentar el contenido. Es importante recalcar que se debe poder compartir con usuarios dentro y fuera del IHSS, sin que esto implique un costo de licenciamiento adicional. 8. La solución debe contar con la posibilidad 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. 9. Debe tener las funcionalidades necesarias para aplicar seguridad y caducidades a los recursos compartidos en el almacenamiento. 10. Ver historial de las últimas acciones realizadas. 11. Como requisitos adicionales, debe de existir la opción de ampliar el tamaño de almacenamiento en forma global o individual (para un buzón especifico) en caso de requerirse sin que exista afectación del servicio.	X		7, 8	
E. MENSAJERÍA INSTANTÁNEA, VIDEOCONFERENCIAS Y FORMULARIDS (TEAMS/STREAM/FORMS)				
11. La plataforma debe contar con la opción de video conferencias y llamadas de voz en forma integrada, sin límite de tiempo. 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. 2. El servicio de mensajería debe de ser capaz de utilizarse en dispositivos PC y móviles, como smartphones o tabletas.	X		8, 9	

3. Mensajería instantánea entre usuario a usuario 1:1. 4. Mensajería instantánea entre varios usuarios 1: muchos y muchos a muchos 5. Mensajería instantánea entre usuario interno y externo. 6. La plataforma debe permitir establecer sesiones de audio y video de PC a PC 7. Todos los contenidos de mensajería instantánea deben ser encriptados y seguros. 8. El usuario puede editar el mensaje antes de enviarlo (fuente, color y tamaño). 9. El usuario puede incluir emoticones en el mensaje 10. El usuario puede pegar objetos y URLs en el mensaje antes de enviarlo. 11. Los mensajes instantáneos deben incluir marca de tiempo (fecha y hora). 12. El sistema de mensajería instantánea debe permitir agregar participantes a un grupo o a una conversación ya existente. integrando chat, voz o video 13. Nuevos mensajes entrantes incluyan una alerta visual (notificación) y de audio (tono), que al explorar abre la ventana de la nueva conversación 14. La sesión de mensajería instantánea debe poder iniciarse desde el indicador de presencia en la lista de contactos, de un mensaje de correo o desde el portal provisto por la solución 15. Cada usuario tendrá su propia "Reunión Virtual" en donde podrá tener una conferencia de audio (voz), video, web y escritorio compartido bajo el mismo servicio. 16. Debe tener la capacidad de presentar la pantalla de quien tenga la asignación durante la conferencia. 17. La "Reunión Virtual" debe permitir control remoto de escritorios. 18. Las llamadas y/o videoconferencias deben poder realizarse por lo menos con 20 participantes. 19. Capacidad para citar una conferencia web vía correo electrónico a todos los participantes con el link de acceso a la conferencia. 20. Capacidad para administrar permisos y roles en la conferencia bajo el control del organizador o moderador de la conferencia. 21. Capacidad para compartir archivos y otro contenido como presentaciones en PowerPoint, documentos, páginas web y escritorio, entre otros. 22. El presentador debe poder grabar la videoconferencia. 23. Silencio "mute" para todos los asistentes 24. Deshabilitar video para todos los asistentes 25. 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. 26. Se deben poder crear eventos en vivo según las necesidades del IHSS. 27. El servicio debe permitir crear canales con permisos de acceso según las necesidades del IHSS. 28. Los usuarios deben contar con herramientas para grabar, editar y personalizar vídeos con la app de MS-Stream 29. Integración de PowerApps y Teams con los vídeos de MS-Stream 30. Capacidad para crear pruebas y encuestas con MS-Forms.				
F. ADMINISTRACIÓN DE CONTACTOS, CALENDARIO Y AGENDA				
12. 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.	X		9	
13. 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 con 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.	X		9	
14. 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.	X		9	
G. CAPACIDAD DE CREAR SITIOS COMPARTIDOS (INTRANET)				
15. La plataforma debe permitir la creación de sitios web y tener la capacidad de compartir recursos a todos los usuarios o a grupos específicos. (asignación de roles o permisos) 16. La creación de los sitios no requiere de conocimientos de diseño ni programación. 17. Debe permitir la publicación de documentos en formatos estándares como (PDF, .DOC, .XLS, .PPT) 18. Los usuarios del IHSS deben estar en capacidad de compartir y trabajar simultáneamente en documentos colocados en sitios y bibliotecas de documentos en línea. 19. Sitios de trabajo compartido, Wikis, Blogs, Espacios de trabajo de documentos, espacios de Reuniones y Plantillas en blanco pare personalizar el sitio. 20. Alertas vía e-mail y notificaciones de flujos de trabajo pueden enviarse a los usuarios cuando un documento cambie o sea adicionado a un sitio. 21. Los sitios deben poder verse en equipos portátiles, escritorio y móviles. 22. La solución debe incluir opciones que permitan crear tablones de anuncios virtuales y/o crear, almacenar y compartir contenido online, así como formularios, encuestas, cuestionarios y otros.	X		9, 10	

23. La solución debe permitir crear sitios web online (internos) para compartir información (como una intranet). 24. La solución debe permitir el uso de políticas de retención y auditoría para definir los periodos de retención y expiración de documentos, proporcionando control, rastreo y seguridad de acceso.				
H. MICROSOFT PROJECT PLAN 3				
25. La herramienta debe contar con las siguientes características: 1. Administración flexible de proyectos online 2. Permite usar la aplicación de escritorio de MS-Project. Una suscripción deberá ser válida para un máximo de cinco (5) PC por persona. 3. Planear y administrar proyectos, con una lista ordenada de tareas. 4. Herramientas de programación conocidas para asignar tareas de proyectos a miembros del equipo y usar diferentes vistas como Cuadrícula, Panel y Escala de tiempo (gráfico de Gantt) para supervisar la programación. 5. Integración con Microsoft 365, permite colaborar y administrar documentos mediante herramientas y aplicaciones de Microsoft (MS-Teams entre otras). 6. Permite trabaja junto con partes interesadas y miembros del equipo para editar y actualizar listas de tareas, cronogramas de proyectos y más de manera simultánea. 7. Define el equipo del proyecto, solicita recursos para el proyecto y asigna tareas del proyecto a esos recursos. 8. Colaboración con personas fuera de la Institución al concederles acceso para ver e interactuar con los proyectos, tareas y documentos. 9. Permite personalizar la implementación de un proyecto con marca, logotipo y colores. 10. Acceso a Sharepoint Online (para guardar proyectos en línea).	X		10	
TABLA DE PRODUCTOS Y CANTIDADES				
26. Las suscripciones que se deben renovar/adquirir, se detallan a continuación: 1 — Microsoft 365 Plan E1 — 1750 — AAA-06229 2 — MS-Project Plan 3 — 30 — AAA-06229	X		10	**Enmienda No. 1:** Se notifica a los oferentes que el plan a renovar para Microsoft 365 es E1.
REQUISITOS TÉCNICOS				
27. El soporte brindado por oferente adjudicado, debe ser idioma español y en caso de requerir soporte por parte del fabricante el proponente deberá ser el intermediario.	X		10	
28. Los oferentes deberán presentar la(s) certificación(es) como compañía autorizada para la reventa de licenciamiento de software y servicios Microsoft, que hayan sido extendidas directamente por Microsoft Corporation, y que le permitan cumplir con el alcance de los servicios requeridos por IHSS.	X		10, 13-14	
29. Presentar como mínimo dos (2) constancias originales, emitidas por empresas públicas o privadas en la República de Honduras o países de Centroamérica manifestando que el oferente ha suministrado **suscripciones de Microsoft Office 365 plan E1 y Microsoft Project Plan 3**, indicando que cumplió en tiempo, por un valor contractual igual o mayor al 30% del valor ofertado y durante los últimos 2 años. La constancia deberá indicar el cumplimiento en el tiempo, con la calidad y demás obligaciones Contractuales, así como los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.	X		11, 15-16	
30. Declaración jurada que el ofertante se compromete a cumplir las condiciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.	X		11	

CONSIDERANDO (9): Que en virtud de lo anterior la Comisión Evaluadora concluye que: la Empresa GBM DE HONDURAS S.A., cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación, mismas que están descritas en el cuadro de revisión de esta acta, las que pueden pasar a la siguiente etapa de evaluación. **CONSIDERANDO (10):** Que según consta en Acta No.4 DE RECOMENDACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° LPN-030-2020 "RENOVACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN LA NUBE MICROSOFT OFFICE 365 PLAN E1 Y ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES MICROSOFT PLAN 3 PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, (IHSS), la Comisión de Evaluación indica que como fundamento en lo descrito en el las actas legal y técnica, en pleno uso de las facultades y basados en las conclusiones enunciadas en los numerales anteriores se indica que la empresa GBM DE HONDURAS, S.A., cumple con lo solicitado conforme a las Bases de Licitación, esa Comisión de Evaluación enfatiza que dicho precio está conforme a precios referenciales de mercado; por lo tanto la adjudicación es por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00), dicho monto se ajusta a la Disponibilidad Presupuestaria asignado para este proceso, por lo que la Comisión de Evaluación concluye la evaluación al proceso de Licitación Pública Nacional No.LPN-030-2020 "RENOVACIÓN DE

SERVICIOS 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, la cual se realizó conforme a parámetros ya establecidos en la Ley, RECOMIENDA a la Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) ADJUDICAR a la empresa GBM DE HONDURAS, S.A., por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00). **CONSIDERANDO (11):** Que el abogado Saúl Enrique Morales Rivera, Sub Gerente de Suministros, Materiales y Compras, actuando como Comprador Público con Certificado Número CPC-0004 acreditado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), emitió Certificación C-042-2020 de fecha 13 de abril de 2021, donde se otorga el Visto Bueno al documento, ACTA DE RECOMENDACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN 030-2020 "RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN LA NUBE MICROSOFT OFFICE 365 PLAN EI Y ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES MICROSOFT PROJECT PLAN 3 PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)", haciendo constar que la documentación de soporte que ha tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública, mismo que 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. **CONSIDERANDO (12):** Que lo anterior se realiza en cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo número 028-2018 de fecha 30 de julio de 2018, que reforma el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, adicionando los artículos 44-A, 44-B y 44C, mandando a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) a reglamentar la acreditación y revocación de la certificación del Comprador Público Certificado (CPC) quienes en mandato a lo indicado, emitieron el Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado (CPC), de fecha 8 de noviembre de 2018 y publicado el 20 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial la Gaceta número 37,799, Sección B en sus páginas B.1 a la B.8, aunado a lo antes citado también en acatamiento a la Circular No.ONCAE-009-2019. **CONSIDERANDO (13):** Que de conformidad con lo antes citado, la Sub Gerencia de Suministros Materiales y Compras en Memorando No.962-SGSMYC de fecha 13 de abril de 2021, remite para aprobación de la Comisión Interventora lo siguiente: **1.** Acta No.1 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° LPN-030-2020 "RENOVACION 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". **2.** Acta No.2 DE ANALISIS DE DOCUMENTACION LEGAL DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° LPN-030-2020 "RENOVACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN LA NUBE MICROSOFT OFFICE 365 PLAN E1 Y AQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES MICROSOFT PROJECT PLAN 3 PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS". **3.** Acta Técnica No.3 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN 030-2020 "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). **4.** Acta No.4 DE RECOMENDACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°

LPN-030-2020 "RENOVACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN BASADO EN LA NUBE MICROSOFT OFFICE 365 PLAN E1 Y ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES MICROSOFT PLAN 3 PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, (IHSS). **CONSIDERANDO (14):** Que analizada y revisada la documentación presentada es procedente la recomendación presentada por parte de la Comisión de Evaluación en el sentido de adjudicar la Licitación Pública Nacional No. LPN-030-2020 "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" a la empresa GBM de Honduras, S.A., por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00). **POR TANTO:** Con fundamento en las facultades que le otorga los Decretos Ejecutivos PCM-011-2014; PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fechas 15 de enero, 10 de abril, 30 de mayo y 4 de agosto de 2014 respectivamente, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, artículos, 1, 5, 11, 12, 23,33, 34, 36, 38, 50, 51, de la Ley de Contratación del Estado; Artículos 2, 11, 20, 37,39, 53, 110,125, 127, 131,132, 133,135,136,139, y 141 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado, Artículo 100 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de Transparencia en el Gobierno; en sesión del 13 de abril de 2021, **RESUELVE**: **1.** Dar por recibida la recomendación presentada por parte de la Comisión de Evaluación en el sentido de adjudicar la Licitación Pública Nacional No. LPN-030-2020 "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" a la empresa GBM DE HONDURAS, S.A., por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00) para un periodo de un (1) año a partir del 6 de junio de 2021 al 6 de junio de 2022, en virtud de que el precio se encuentra dentro de los precios razonables de mercado.**2.** Adjudicar el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-030-2020 "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" a la empresa GBM DE HONDURAS, S.A., por un monto de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,979,865.00) para un periodo de un (1) año a partir del 6 de junio de 2021 al 6 de junio de 2022, en virtud de que el precio se haber cumplido las especificaciones técnicas y su oferta se encuentra dentro de los precios razonables de mercado. **3.** Instruir a la Secretaría General para notificar el resultado de la Licitación Pública Nacional No. LPN-030-2020 "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 conforme a lo siguiente: **3.1.** A la empresa Sega de Honduras, S.A., en vista que su propuesta no fue oferta no fue estimada, ya que no presentó la documentación técnica solicitada, conforme al documento base. **3.2.** A la empresa GBM de Honduras, S.A. la adjudicación conforme lo autorizado en el resolutivo dos (2) de la presente Resolución. **4.** Autorizar al Director Ejecutivo para que suscriba el contrato con la Empresa GBM de Honduras, S.A, adjudicada conforme lo autorizado en resolutivo 2 de la presente Resolución. **5.** Instruir a la Sub Gerencia

de Suministros, Materiales y Compras para que proceda a remitir a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) una copia electrónica de la Certificación C-042-2020 de fecha 13 de abril de 2021, donde otorga Visto Bueno en su firma y sello, número correlativo y codificado por tipo de documento, a más tardar diez (10) días después de ser otorgada, en cumplimiento al Artículo 5 del Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado. **6.** Transcribir el numeral dos (2) y cinco (5) de la presente Resolución a la Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras para los efectos correspondientes con el fin de ser remitido a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). **7.** Instruir a la Unidad de Asesoría Legal para que en el término de cinco (5) días hábiles realice el contrato conforme lo autorizado en resolutivo dos de la presente Resolución. **8.** Comunicar de la presente Resolución al Director Ejecutivo, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Sub Gerencia de Suministros Materiales y Compras, Sub Gerencia de Presupuesto, Secretaría General y la Unidad de Asesoría Legal, para los fines legales y administrativos que correspondan. **9.** La presente Resolución es de ejecución inmediata. **F) VILMA C. MORALES M.,** Presidenta CI IHSS. **F) ROBERTO CARLOS SALINAS,** Miembro CI IHSS. **F) GERMAN EDGARDO LEITZELAR V.,** Miembro CI IHSS. **F) NINFA ROXANA MEDINA CASTRO,** Jefe Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada Comisión Interventora IHSS en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015".

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Distrito Central, a los trece días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

COMISIÓN INTERVENTORA IHSS TEGUCIGALPA, M.D.C. INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

NINFA ROXANA MEDINA CASTRO
Jefe Unidad de Normas y Seguimiento IHSS y Delegada
Comisión Interventora en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015