



# DOCUMENTO DE LICITACIÓN PRIVADA

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL

LICITACIÓN PRIVADA  
No. LP-009-2024-SDN

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA  
SERVIDORES Y LICENCIAMIENTO DE LAS  
DIFERENTES DIRECCIONES DEL ESTADO MAYOR  
CONJUNTO 2024”

Fuente: FONDOS NACIONALES

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Mayo 2024.

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....          | 4  |
| IO-01 CONTRATANTE .....                                  | 4  |
| IO-01.1 OFERENTES ELEGIBLES .....                        | 4  |
| IO-02 TIPO DE CONTRATO .....                             | 4  |
| IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN .....                       | 4  |
| IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....                        | 4  |
| IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....                      | 4  |
| IO-05.1 CONSORCIO .....                                  | 6  |
| IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....                       | 6  |
| IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....           | 7  |
| IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....                         | 7  |
| IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....                        | 7  |
| IO- 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL:.....                       | 7  |
| IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA: .....                   | 9  |
| IO- 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA:.....                       | 9  |
| IO- 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA:.....                     | 9  |
| IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN ..... | 11 |
| IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN .....  | 11 |
| IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....                         | 12 |
| FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL.....                          | 12 |
| FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....                      | 14 |
| FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA.....                        | 15 |
| FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....                       | 15 |
| IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....              | 15 |
| IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....                    | 16 |
| IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....     | 17 |
| IO-15 FIRMA DE CONTRATO .....                            | 17 |
| SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN .....           | 18 |
| CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....                   | 18 |
| CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....                             | 18 |
| CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....                         | 19 |
| CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....               | 19 |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....                                    | 19                                   |
| CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN .....  | 19                                   |
| CC-07 GARANTÍAS .....   | 20                                   |
| a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....   | 20                                   |
| CC-08 FORMA DE PAGO .....   | 20                                   |
| CC-09 MULTAS.....   | 21                                   |
| SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DE LAS LICENCIAS.....                    | 22                                   |
| • <b>Especificaciones Técnicas de la Licencia del Sistema de Seguridad Perimetral</b> ..... | 22                                   |
| • <b>Especificaciones Técnicas de la Licencia de Antivirus Corporativo</b> .....            | 22                                   |
| Formulario de Información sobre el Oferente.....  | 25                                   |
| Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....            | 27                                   |
| Formulario de Presentación de la Oferta .....   | 29                                   |
| Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades .....                                | 33                                   |
| Formulario Declaración Jurada de Integridad .....   | 34                                   |
| Contrato (opcional).....  | 37                                   |
| Autorización del Fabricante(Cuando aplique).....  | 43                                   |
| FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....   | 45                                   |
| FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD4.....   | 47                                   |
| FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....  | 49                                   |
| FORMATO [GARANTÍA/FIANZA] POR ANTICIPO .....  | 51                                   |
| INVITACIÓN .....  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |

## SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA), promueve la Licitación Privada No. LP-009-2024-SDN que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA SERVIDORES Y LICENCIAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL EMC 2024”**.

### IO-01.1 OFERENTES ELEGIBLES

Podrán participar en esta modalidad de contratación todos los oferentes que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidos en lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **El ente oferente deberá tener concordancia entre, el objeto de contratación, el rubro descrito en la certificación de ONCAE y la Escritura Pública.**

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este Proceso se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la Secretaría de Defensa Nacional y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objetivo del proyecto es la adquisición de aplicaciones y licencias informáticas con el objetivo de cubrir los diferentes trabajos de todas las direcciones del Estado Mayor Conjunto de manera que se cumpla en tiempo y forma con los requerimientos solicitados para el correcto desempeño de las labores de los funcionarios del EMC.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA), Ubicada en: Centro Cívico Gubernativo, torre II, atención al ciudadano,

Tegucigalpa M.D.C.

Atención: Licenciada **Sabrina Florisel Bustamante García**, Gerente Administrativo SEDENA

El día último de presentación de ofertas y la hora límite de presentación de ofertas será: La indicada en la invitación a ofertar.

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos debidamente foliados, que comprenden la oferta económica y los marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y los documentos legales, técnicos y financieros y marcar claramente cada ejemplar como "COPIAS" y una copia electrónica (USB) de la propuesta económica y técnica, en formato EXCEL.

En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias físicas y electrónicas. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta, lo cual deberá constar con claridad en la oferta y en sus copias.

La oferta deberá presentarse sellada y foliada cada página en la parte inferior derecha (páginas enumeradas consecutivamente). Debiendo foliar cada oferta (legal, económica y técnica); en el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta no deberá ser foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida), en este caso el foliado seguirá a la siguiente página sin perder el número correlativo.

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional

Gerente Administrativo Licenciada Sabrina Bustamante.

Proceso No. LP-009-2024-SDN

Ubicada en: Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, intersección con calle República de Corea, Torre número 2, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica

Dirección de correo electrónico: [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn)

Teléfono: 2242-7950, 2242-7951

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre del Oferente, su dirección completa, teléfono y e-mail

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Privada

No. LP-009-2024-SDN

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA SERVIDORES Y LICENCIAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL EMC 2024”.**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura indicada en la invitación. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema Honducompras.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en *las instalaciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, Ubicada en: Centro Cívico Gubernamental, torre II, piso 19* a partir de las: *La hora indicada en la Invitación a Ofertar.*

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

## **IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

## **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

#### IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Con un total de 120 días.

#### IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato a el oferente de la oferta más conveniente se dará dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

#### IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Todos los documentos solicitados en la IO-09, que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).

Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firmas**)

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

##### IO- 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL:

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

##### Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil

correspondiente.

2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de R.T.N. del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Certificación de inscripción en la ONCAE o la fotocopia de Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta.” *(El rubro comercial del (los) oferente (s) según las inscripciones se realizan bajo los códigos de área de actividad (CUBS) deberá (n) ir en concordancia con el permiso de operación y la escritura pública y su finalidad).*
7. Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439 al 445 del Código Penal vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017) y el artículo 39 de la Ley Especial contra el Lavado de Activos (Decreto No. 93-2021).
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de la solvencia fiscal de la empresa, expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). (Código QR legible).
10. Declaración Jurada anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados por la comisión de delitos en perjuicio de la administración pública.
11. Declaración jurada de integridad de acuerdo con el formato propuesto por la Secretaría de Defensa Nacional.

#### DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

12. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se firmado y sellado por el

Representante Legal (AUTENTICADO).

13. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (AUTENTICADO).
14. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

#### IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA:

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos *el veinte por ciento (20%) del valor monetario en lempiras como parámetro del valor de su oferta*, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. **(Todos los documentos probatorios presentados deberán tener una vigencia no mayor a dos (2) meses a la fecha de presentación de las ofertas)**
2. Original o Copia autenticada del Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
3. Autorización para que la Secretaría de Defensa Nacional pueda verificar la documentación presentada por los emisores. **(Firma debidamente autenticada).**

#### IO- 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA:

1. Lista detallada de los suministros o materiales a entregar firmados y sellados por el representante legal de la empresa.
2. Especificaciones técnicas descritas de los suministros o materiales a ofertar.

#### IO- 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA:

1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial

que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados en el lugar y fechas especificados en estas bases.

### PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

| No. Ítem                 | Tipo de Licencia                             | Valor Unitario | I.S.V. | Valor Total |
|--------------------------|--|----------------|--------|-------------|
| 1                        | Licencia del Sistema de Seguridad Perimetral |                |        |             |
| Valor Total de la oferta |  |                |        | L           |

Oferta en palabras \_\_\_\_\_

-----  
Firma y sello del Representante Legal

#### IO- 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO:

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

## IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el ente contratante, deberá remitirla por escrito a la dirección y contacto siguiente: Gerencia Administrativa, Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, atención Licenciada Sabrina Florisel Bustamante García, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental, torre II, así mismo podrá enviar una copia de las consultas de manera electrónica al correo: [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn) El ente contratante podrá responder por escrito y/o vía electrónica todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas, así mismo, el correo electrónico [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn) será una comunicación oficial para el intercambio de información, notificación o cualquier otra información relevante para el presente proceso.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Período máximo para recibir aclaraciones: Será el indicado en la invitación del presente proceso, las cuales deberán presentarse por escrito en un horario de 9:30 am a 3:30 p.m., dirigidas a la Gerente Administrativa de SEDENA Licenciada Sabrina Florisel Bustamante García, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental, torre II. El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de los oferentes y el Contratante.

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas conforme lo indica la invitación, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

La Secretaría de Defensa Nacional responderá por escrito y/o vía correo electrónico todas las solicitudes de aclaración no más de cinco (05) días hábiles después del cierre de las solicitudes de aclaraciones, enviando copia a todos los que hayan obtenido formalmente los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas, según lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El contratante se reserva el derecho de realizar enmiendas a los Pliegos de Condiciones, cuando se presenten situaciones imprevistas o aclaraciones por parte de los oferentes.

El Contratante podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

El correo electrónico [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn) será una comunicación oficial para el intercambio de información, notificación o cualquier otra información relevante para el presente proceso.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y será comunicada por escrito y/o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

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

## IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

| ITEM | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|--------|-----------|
| 1    | La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <i>La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional</i> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) (No subsanable) |        |           |

---

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, si no es admisible en la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni continuar a la siguiente fase de evaluación.

| ITEM | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|--------|-----------|
| 2    | La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida  |        |           |
| 3    | Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.  |        |           |
| 4    | Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal   |        |           |
| 5    | Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.   |        |           |
| 6    | Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.  |        |           |
| 7    | Fotocopia de la Certificación de inscripción en la ONCAE o la fotocopia de Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..." <sup>2</sup> <i>(El rubro comercial del (los) oferente (s) según las inscripciones se realizan bajo los códigos de área de actividad (CUBS) deberá (n) ir en concordancia con el permiso de operación y la escritura pública y su finalidad).</i> |        |           |
| 8    | Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439 al 445 del Código Penal vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017) y el artículo 39 de la Ley Especial contra el Lavado de Activos (Decreto No. 93-2021).  |        |           |
| 9    | Fotocopia del Permiso de Operación de la   |        |           |

<sup>2</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE

| ITEM | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|--------|-----------|
|      | Municipalidad correspondiente, vigente.  |        |           |
| 10   | Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de la solvencia fiscal de la empresa, expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). (Código QR legible)                                    |        |           |
| 11   | Declaración Jurada anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados por la comisión de delitos en perjuicio de la administración pública. |        |           |
| 12   | Declaración jurada de integridad de acuerdo con el formato propuesto por la Secretaría de Defensa Nacional.  |        |           |
| 13   | Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal <b>(AUTENTICADO) (No Subsanable)</b>                        |        |           |
| 14   | Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. <b>(AUTENTICADO) (No Subsanable)</b>   |        |           |

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

| ITEM | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPL E | NO CUMPLE |
|------|--|---------|-----------|
| 1    | Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por <b>al menos el veinte por ciento (20%) del valor monetario en Lempiras</b> como parámetro del valor de su oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. <b>(La fecha de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (2) meses antes de la fecha de presentación de la oferta)</b> |         |           |
| 2    | Original o Copia autenticada del Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador genera.  |         |           |

| ITEM | ASPECTO VERIFICABLE   | CUMPL E | NO CUMPLE |
|------|---|---------|-----------|
| 3    | Autorización para que la Secretaría de Defensa Nacional pueda verificar la documentación presentada con los emisores. |         |           |

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

| ITEM | ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|---|--------|-----------|
| 1    | Lista de suministros o materiales ofertados, firmados y sellados por el representante legal de la empresa |        |           |
| 2    | Cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas de los suministros o materiales.                   |        |           |
| 3    | Capacitación y acompañamiento al personal   |        |           |

Para los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante o proveedor, entregada en la oferta, el contratante podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a los oferentes antes de la evaluación final.

### FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

| ITEM | ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|---|--------|-----------|
| 1    | Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes               |        |           |
| 2    | Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada. |        |           |

### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas,

en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. Quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, **presente la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.
- La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento, incluida la resolución de contrato de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes.
- La Secretaría de Defensa Nacional, se reserva el derecho de realizar la adjudicación total o por ítems considerando para esto, los aspectos legales, técnicos y económicos de cada una de las ofertas recibidas para conveniencia de la administración.
- Empates: Cuando dos o más oferentes hicieren ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, condiciones y precio se procederá a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- El número mínimo para poder adjudicar será de un (01) oferente,

siempre y cuando cumpla sustancialmente con todas las especificaciones requeridas.

- La Secretaría de Defensa Nacional se reserva el derecho de incrementar o reducir las cantidades a adjudicar, esto bajo las mismas condiciones de precio unitarios que sean presentadas de tal forma, que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad, costo y calidad previstas en el marco del principio de eficiencia.

## IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

## IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).*

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

## SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional* nombrará un administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- Verificar el cumplimiento y calidad, cantidad de los servicios suministrados;
- Realizar pruebas al azar y programadas de la calidad de los servicios suministrados;
- Ante la solicitud del proveedor, gestionar el pago, una vez cumpliendo todos los requisitos del mismo;
- Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- Emitir las actas de recepción parcial y final;
- Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.
- Pago correspondiente del Proveedor (s)
- Otras que le fueren atribuidas.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la última entrega

del suministro o bien recibido a conformidad por el contratante.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesarán en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento del suministro.

### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

La entrega de los suministros se considerará realizada cuando los bienes hayan sido recibidos a entera satisfacción.

La entrega deberá realizarse en las siguientes instalaciones:

En las instalaciones del Estado Mayor Conjunto, Barrio el Obelisco frente al parque el soldado, Tegucigalpa.

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

La entrega de los equipos se hará en el lugar pactado en el contrato, según establecido por el Estado Mayor Conjunto (C-6) Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, C.A. en un plazo de treinta (30) días calendario, después de firma del contrato.

Las cantidades por entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Defensa Nacional; en ninguna circunstancia la Secretaría de Defensa Nacional estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para la entrega del Licenciamiento, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

El suministro deberá ser revisado y verificado por el personal nombrado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional quienes conformarán una Comisión de Recepción, con la finalidad de verificar que el suministro esté en óptimas condiciones.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos el artículo suministrado, tendrá derecho la Administración a reclamar al adjudicado la reposición de los que resulten no conformes, teniendo que el proveedor hacer su reemplazo en un periodo máximo de quince (15) días calendario.

## CC-07 GARANTÍAS

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

Las garantías deben ser expedidas a favor de la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL**, y otorgada por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora, la cual deberán incluir la **CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA** detallada en los formatos. Las Instituciones Garantes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Las Garantías serán presentadas de conformidad con los artículos comprendidos del Artículo 99, 100, 101, 103, 108 y 109 de la Ley de Contratación del Estado.

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al recibo del ejemplar original del contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valorequivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos tres (03) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

## CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, pagará en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades que se pacten en el contrato por el Licenciamiento entregado por el proveedor y debidamente recibido a satisfacción.

## CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

En observación a lo dispuesto en el artículo 72, párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

## SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DE LAS LICENCIAS

- Especificaciones Técnicas de la Licencia del Sistema de Seguridad Perimetral**

| N° | TIPO DE LICENCIA                             | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  |
|----|--|--|
| 1  | Licencia del Sistema de Seguridad Perimetral | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección de paquetes</li> <li>2. SD-WAN</li> <li>3. Sistema de Prevención de Intrusiones</li> <li>4. VPN de sitio a sitio y de acceso remoto</li> <li>5. Anti-malware</li> <li>6. Sistema de prevención contra intrusiones de última generación</li> <li>7. Protección contra amenazas avanzadas</li> <li>8. Tecnología VPN avanzada</li> <li>9. Control de aplicaciones</li> <li>10. Protección contra amenazas de día cero</li> <li>11. Live Anti-Spam</li> <li>12. Appliance</li> <li>13. Instalación, configuración, soporte y capacitación</li> <li>14. Con vigencia anual</li> </ol> |

- Especificaciones Técnicas de la Licencia de Antivirus Corporativo**

| N° | TIPO DE LICENCIA                  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  |
|----|-----------------------------------|--|
| 2  | Licencia de Antivirus Corporativo | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protección web</li> <li>2. Bloqueo WEB basado en categorías</li> <li>3. Control de periféricos</li> <li>4. Control de aplicaciones</li> <li>5. Protección contra malware</li> <li>6. Protección en tiempo real</li> <li>7. Bloqueo de aplicaciones no deseadas</li> <li>8. Sistema de prevención de intrusiones</li> <li>9. Análisis de comportamiento en tiempo real</li> </ol> |

| N°. | TIPO DE LICENCIA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   |
|-----|------------------|---|
|     |                  | <ol style="list-style-type: none"><li>10. Detección de procesos o códigos maliciosos</li><li>11. Prevención de explotación de vulnerabilidades</li><li>12. Protección contra ataques de ransomware</li><li>13. Bloqueo de aplicaciones</li><li>14. Eliminación de malware automatizada</li><li>15. Neutralización y remediación de amenazas</li><li>16. Capacidad mínima (263 Endpoints)</li><li>17. Instalación, configuración, soporte y capacitación</li><li>18. Con vigencia anual.</li></ol> |

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Lista de Precios

|                 |                           |                  |                          |  |   |                         |  |                                      |
|-----------------|---------------------------|------------------|--------------------------|--|---|-------------------------|--|--------------------------------------|
|                 |                           |                  |                          |  |   |                         | Fecha: _____<br>LP No: _____<br>Alternativa No: _____<br>Página No. _____ de _____ |                                      |
| 1               | 2                         | 3                | 4                        | 5  | 6   | 7                       | 8  | 9                                    |
| No. de Artículo | Descripción de los bienes | Fecha de entrega | Cantidad y unidad física | Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo | Precio Total por cada artículo (Col. 4x5) | Lugar del Destino Final | Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo                              | Precio Total por artículo (Col. 6+8) |
|                 |                           |                  |                          |  |   |                         |  |                                      |
|                 |                           |                  |                          |  |   |                         |  |                                      |
| Precio Total    |                           |                  |                          |  |   |                         |  | L                                    |

# Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página de páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>   |
| 2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:<br><i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>  |
| 3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>   |
| 4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>  |
| 5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>  |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>  |
| ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.  |
| ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.  |
| ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento  |

con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

---

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

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

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

Página    de    páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>   |
| 2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>   |
| 3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>   |
| 4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>  |
| 5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>   |
| 6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:<br><br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br><br>Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> |

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

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

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

# Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

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

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes.

| Nº | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1  |          |          |        |                 |              |
| 2  |          |          |        |                 |              |

|                     |  |
|---------------------|--|
| OFERT<br>A<br>TOTAL |  |
|---------------------|--|

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

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

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
|                     |           |          |       |

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

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]  
la \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ de  
firma]

# Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

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

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en micondición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por lapresente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

**PRACTICA DE OBSTRUCCIÓN**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o

realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

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

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

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Contrat o (opcion al)

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]*

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro (en y Dirección]* adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato

- (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
- (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
- (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
- (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
- (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte ;b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de

contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

1. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De partedel 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. -
2. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar ala rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de uigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectué 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

### 3. CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- 3.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 3.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 3.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 3.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 3.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 3.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

# Autorización del Fabricante (Cuando aplique)

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretedel Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]*

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

LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

## POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como *[indique el nombre de los fabricantes oficiales de nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma:

*[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de:

*[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 *[fecha de la firma]*

## FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN:  
\_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO:  
\_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO:  
\_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para  
garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA,  
presentada en la licitación  
\_\_\_\_\_

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD<sup>4</sup>

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para  
la calidad DE SUMINISTRO del Proyecto: “\_\_\_\_\_ garantiza  
\_\_\_\_\_” ubicado  
\_\_\_\_\_ Construido/entr enpor el  
egado

Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, \_\_\_\_\_, Municipio  
\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
de

## FIRMA AUTORIZADA

---

<sup>4</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO  
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para  
garantizar

que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Municipio de  
[ ] , a  
los

del mes  
de

del año .

**FIRMA AUTORIZADA**

FORMATO [GARANTÍA/FIANZA] POR ANTICIPO  
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTÍA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto:

"\_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán

adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año  
\_\_\_\_\_.

Firma Autorizada.

**INVITACIÓN  
LICITACIÓN PRIVADA  
LP-009-2024-SDN**

*Tegucigalpa, M. D. C. 22 de mayo 2024*

Señores  
**oferente**  
Presente

**REFERENCIA:** Invitación a Presentar Oferta proceso de Licitación Privada No. LP-009-2024-SDN “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA SERVIDORES Y LICENCIAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL ESTADO MAYOR CONJUNTO 2024**”

Estimados Señores:

La Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), en el marco del Artículo No. 59 de la Ley de Contratación del Estado, les invita a presentar ofertas para el proceso de licitación privada LP-009-2024-SDN “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA SERVIDORES Y LICENCIAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL ESTADO MAYOR CONJUNTO 2024**”.

El Proyecto se financiará con Fondos Nacionales del Gobierno de Honduras. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:**

- 1. Presentación de las Ofertas:** La oferta (1 original y 2 copias) deben presentarse a nombre de la **Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA)**, en sobre sellado y con la inscripción indicando el número de proceso de acuerdo con las instrucciones de los Pliego de Condiciones adjuntos, debidamente identificados como “ORIGINAL”, “COPIA 1” y “COPIA 2”.
- 2. Fecha y hora máxima de Entrega de las Ofertas:** El día 12 de junio 2024 hasta las 10:00 a.m., hora y fecha oficial de la República

de Honduras.

3. **Fecha y hora Apertura de las Ofertas:** El acto público de apertura de ofertas se realizará el día último de presentación de ofertas, en el Centro Cívico Gubernamental, Torre número 2, Piso número 18 de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, a las 10:30 am. hora oficial de la República de Honduras.
4. **Lugar de Entrega de las Ofertas:** Oficinas de La Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), oficina de atención al ciudadano, planta baja de la Torre 2 del Centro Cívico Gubernamental, ubicado en el Blvd. Juan Pablo II, intersección con Calle República de Corea, el cual deberá venir en sobre sellado con una original y dos copias indicando el número de proceso y la descripción de este.
5. **Plazo de Validez de la Oferta:** Las ofertas deberán tener una validez de **un mínimo (90) días calendario (DEBERA SER PLASMADA EN LA OFERTA)**, contados a partir de la entrega de esta.
6. **Lugar de entrega del suministro:** La entrega de los suministros/Servicio se hará según lo indicado en el pliego de condiciones.
7. **Garantías:** Las Ofertas deberán ir acompañadas de su respectiva Garantía de Sosténimiento de Oferta (Al menos el 2% del monto ofertado) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
8. **Aclaraciones:** Comunicarse con la Secretaría de Defensa Nacional, al correo electrónico: **[licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn)** o en su defecto con solicitud por escrito dirigida a Licenciada Sabrina Florisel Bustamante, Gerente Administrativa a la dirección y contacto siguiente: Secretaría de Defensa Nacional, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, intersección con calle República de Corea, Torre número 2, Oficina de Atención al ciudadano, en un horario de 09:30 am a 3:00 pm. Del 22 de mayo al 31 de mayo del 2024.

9. **Adjudicación:** La adjudicación del contrato al licitante que resulte ganador del proceso será notificado dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

**Esta invitación no debe interpretarse como una oferta de contratación con ustedes.**

**Los interesados en participar en el acto de apertura publica de las ofertas deberán notificarlo a los correos electrónicos arriba en mención indicando nombre y número de identidad.**

La Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), queda a la espera recibir su oferta y con la seguridad de lograr el mejor precio en sus productos.

Sin otro particular, les saludamos atentamente.

**Lic. Sabrina Florisel Bustamante García**  
**Gerente Administrativo**

C.c. Abog. José Manuel Zelaya Rosales, Secretario de Estado en el Despacho de SEDENA.