

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN

*SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL*



## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**No. LPN-041-2023-SDN**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA USO EN  
EL ARCHIVO INSTITUCIONAL”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, M.D.C., noviembre del 2023**

## Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTESIO-01 CONTRATANTE .....	3
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL .....	9
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA .....	11
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	12
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIONCC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	18
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	25
Formulario de Información sobre el Oferente.....	27
Formulario de Información sobre los Miembros delConsortio (Cuando Aplique) .....	28
Formulario de Presentación de la Oferta .....	29
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades .....	32
Formulario Declaración Jurada de Integridad.....	33
Contrato (opcional) .....	35
Autorización del Fabricante(Cuando aplique).....	39
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	40
AFIANZADO/GARANTIZADO:.....	40
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO .....	41
AFIANZADO/GARANTIZADO:.....	41
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD <sup>4</sup> .....	42
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:.....	43
Aviso de Licitación Pública .....	44

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, tiene por objeto promover el proceso de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA USO EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL”**, mediante proceso de Licitación Pública Nacional **LPN-041-2023-SDN**.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro que consiste en la adquisición de equipo de computación mismo que se usará para la administración y gestión documental del edificio de Archivo Institucional, entre las Fuerzas Armadas de Honduras y el (los) oferente (s) adjudicatario (s).

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Asegurar que el Edificio del Archivo Institucional de las Fuerzas Armadas de Honduras, cuente con el equipo computacional requerido para la gestión de la documentación física y digital, con el objetivo de administrar de manera eficiente y efectiva la documentación de las Fuerzas Armadas de Honduras. El presente proceso consta de trece (13) ítems el cual podrá ser adjudicado de manera parcial (por ítems) o total

La Administración se reserva el derecho de adjudicación, en los casos previstos en el artículo 57 de la LCE y 172 de su Reglamento, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad y podrá adjudicar total o parcial por ítems, así como aumentar o reducir la cantidad de ítems a adquirir; la Administración se reserva el derecho de cancelar o detener el proceso antes de la notificación de adjudicación sin ninguna responsabilidad.

### 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.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en:

Estado Mayor Conjunto (EMC)

Ubicada en: Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al parque El Soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica.

Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División, José Ramon Macoto Vásquez.

El día último de presentación de ofertas será: La indicada en el aviso de licitación.  
La hora límite de presentación de ofertas será: La indicada en el aviso de licitación

El acto público de apertura de ofertas se realizará en: Sala de Cine del Estado Mayor Conjunto, en la hora indicada en el aviso.

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

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos debidamente foliados, que comprenden la oferta (Sobre 1. Oferta económica, Sobre 2. Documentación legal, y Sobre 3. Capacidad técnica) y los marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y marcar claramente cada ejemplar como “COPIAS” y una copia electrónica (USB) de la propuesta económica, en formato EXCEL.

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

Estado Mayor Conjunto (EMC)

**Proceso LPN-041-2023-SDN**

Ubicada en: Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al parque El Soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica.

Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División, José Ramon Macoto Vásquez.

Teléfono: 2276-3400 ext. 2400

Dirección de correo electrónico: proyectos@ffaa.mil.hn, c-6@ffaa.mil.hn

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre del Oferente, su dirección completa, teléfono y correo electrónico.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Privada

No. LPN-041-2023-SDN

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA USO EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL”**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación:

No abrir antes de la fecha de apertura indicada en el Aviso de Licitación.

### **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 ciento veinte (120) días calendario** 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 la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare 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 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.

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

#### **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 RTN 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. Constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o en su defecto constancia de estar en trámite. **(Esta constancia únicamente será válida para presentar ofertas, previo a la evaluación final de su oferta deberá constar la constancia de inscripción vigente)**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444, y 445 del Código Penal Vigente. (Decreto Legislativo No 130-2017).
8. Fotocopia del Permiso de Operación vigente debidamente autenticado de la Municipalidad correspondiente.
9. Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio autenticada.
10. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.
11. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
12. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia fiscal de la empresa expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
13. Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.
14. Constancia original o copia fotostática autenticada de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios)
15. Documento que acredite ser Distribuidor Autorizado en Honduras para el producto ofertado (Autorización del fabricante (Original o Copia debidamente autenticada) para distribuir el equipo en el país o en su defecto Certificación de la licencia de distribuidor/representante y/o agentes emitidos por la Secretaria de Desarrollo Económico.

16. Declaración Jurada Anticorrupción donde acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública.

### **Documentos no subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

### **NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales (copias fotostáticas) deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

## **INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por Mínimo el cincuenta por ciento (50%) del total 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 (02) meses a la fecha de presentación de las ofertas.
2. Copia autenticada del balance general, estado de resultados debidamente firmado, sellado y timbrado de los últimos dos (02) ejercicios fiscales (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o firma auditora).
3. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras pueda verificar la documentación presentada con los emisores, así como cualquier otra verificación que se estime pertinente. (**Firma debidamente autenticada**)

## **09.01 INFORMACIÓN TÉCNICA**

1. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
2. Presentar las políticas de devolución del producto.
3. Mínimo dos (02) cartas de recomendación de los clientes que hayan hecho uso de los productos que ofrece la empresa ofertante.

Nota: la Subcomisión Técnica podrá solicitar a los oferentes cualquier información adicional o documentación soporte que considere pertinente durante el proceso de evaluación, con el objetivo de asegurar la calidad del producto a adquirir.

## INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Formulario de la oferta:** este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- **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 limite de manera significativa el análisis, comparación u 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 presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

### **DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

4. 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;
5. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
6. 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.
7. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

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: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto (EMC), General de División José Ramón Macoto Vásquez, ubicada en Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al parque El Soldado, Francisco Morazán, Honduras, C.A., así mismo podrá enviarse una copia de las consultas de manera electrónica a los correos: proyectos@ffaa.mil.hn, c-6@ffaa.mil.hn

**El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas. Asimismo, dichas respuestas se publicarán 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 el aviso de licitación del presente proceso, las cuales deberán presentarse por escrito en un horario de 8:00 am a 3:30 p.m., dirigidas a la Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto (EMC), General de División, **José Ramon Macoto Vásquez.**, ubicada en Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al parque El Soldado, Francisco Morazán, Honduras C.A.; presentándose a las oficinas de la Unidad Administradora de Proyectos.

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 será admitidas antes de fecha límite establecido en la invitación, las cuales deberán presentarse por escrito en un horario de 08:00 am a 3:30 p.m., toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

Las aclaraciones serán contestadas cinco (05) días hábiles posteriores, contados a partir del cierre de la solicitud de aclaraciones.

#### **IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Estado Mayor Conjunto podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras, podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

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

##### **FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL**

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

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa.		
2	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
3	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional /Fuerzas Armadas de Honduras (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) esta no deberá ser foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida)		
4	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
5	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
6	Copia Autenticada del Documento Nacional de Identificación (D.N.I.) del Representante Legal		
7	Copia autenticada de R.T.N. del oferente y Representante Legal.		
8	Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguna de las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado		
9	Constancia de estar en inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o en su defecto constancia de estar en trámite. ( <b>Esta constancia únicamente será válida para presentar ofertas, previo a la evaluación final de su oferta deberá constar la constancia de inscripción vigente</b> ).		
10	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)		
11	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente vigente.		
12	Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.		
13	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la administración pública.		
14	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)		

15	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia fiscal de la empresa expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.		
16	Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.		
17	Constancia autenticada de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios.)		
18	Documento que acredite ser Distribuidor Autorizado en Honduras para el producto ofertado (Autorización del fabricante (Original o Copia debidamente autenticada) para distribuir el equipo en el país o en su defecto Certificación de la licencia de distribuidor/representante y/o agentes emitidos por la Secretaria de Desarrollo Económico.		
19	Declaración Jurada Anticorrupción donde acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública		

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

<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.

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por Mínimo <b><i>cincuenta por ciento (50%)</i></b> , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
2	Copia autenticada del balance general, estado de resultados y debidamente firmado, sellado y timbrado de los últimos dos (02) ejercicios fiscales (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o firma auditora).		

3	Autorización para que la Secretaria de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, pueda verificar la documentación presentada con los emisores, así como cualquier otra verificación que estime pertinente (Firma autenticada).		
---	--	--	--

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
2	Presentar las políticas de devolución del producto		
3	Mínimo dos (02) cartas de recomendación de los clientes que hayan hecho uso de los productos que ofrece la empresa ofertante		
<b>Nota: la Subcomisión Técnica podrá solicitar a los oferentes cualquier información adicional o documentación soporte que considere pertinente durante el proceso de evaluación, con el objetivo de asegurar la calidad del producto a adquirir.</b>			

### FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ítem	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 validos 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 considerada valido 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 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación para los ítems, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

En el caso de presentarse un sólo oferente y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, financiera, técnica y especificaciones técnicas en los ítems, estas se podrán adjudicar a dicho oferente.

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.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso de licitación pública, cuando se presenten ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración con base al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, se reserva el derecho de adjudicar por ítems o la totalidad en este proceso de contratación; así mismo podrá 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 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, 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 siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras y quien ostente la Representación Legal del Adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el licitante o licitantes ganador deberá dentro de los **diez (10) días<sup>3</sup>** calendario presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original o copia autenticada de la solvencia vigente de la empresa emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
4. Constancia original o copia fotostática Autenticada vigente de solvencia con 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.**

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras, 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:

- a. Verificar la calidad, cantidad y fechas de entrega;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Controlar y monitorear el correcto desempeño de los productos recibidos;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor
- f. Pago correspondiente a Proveedores
- g. Guardar custodia de las garantías.
- h. Guardar y custodia del Expediente único de contratación.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la última entrega recibida de conformidad.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se considerará realizada cuando los bienes hayan sido recibidos a entera satisfacción de La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras, el lugar de entrega se realizará en el edificio del Archivo Institucional de las Fuerzas Armadas, ubicado en las instalaciones del Cuartel General del Ejército, El Ocotal, Francisco Morazán, Frente al Parque de Parada Marte.

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

El suministro será entregado en las instalaciones del edificio del Archivo Institucional, ubicado en los predios del Estado Mayor General del Ejército, frente al Campo de Parada Marte, carretera hacia la Aldea de Mateo.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en el servicio suministrado tendrá derecho la administración a reclamar su subsanación, la cual deberá ser efectuada de manera inmediata. Para la entrega del suministro, “**EL PROVEEDOR (ES)**” deberá coordinarse con el administrador del contrato.

No.	ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD A ENTREGAR	FECHA DE ENTREGA
1	Servidor Rackeable para Base de Datos	1	Unidad	60 días
2	Servidores Rackeables para servicios electrónicos	4	Unidad	60 días
3	Gabinetes de 42RU Ventilados, Paneles Abatibles, control de encendido y PDU vertical	2	Unidad	60 días
4	Switch de 24 Puertos gigabit Administrables	2	Unidad	60 días
5	Patch Panel Gigabit Certificados CAT6	2	Unidad	60 días
6	Patch Cords CAT6 Certificados Slim 2Ft	50	Unidad	60 días
7	Patch Cords CAT6 Certificados Slim 6Ft	50	Unidad	60 días
8	KVM rackeable, teclado y pantalla abatible	1	Unidad	60 días
9	Administrador de Amenazas Centralizado (UTM Firewall) 24 meses	1	Unidad	60 días
10	Servidores NAS Rackeables 2RU	2	Unidad	60 días
11	Scanners Profesionales de Alta Velocidad	5	Kit	60 días
12	Planta Telefónica VoIP + 10 teléfonos IP	1	Kit	60 días
13	Impresora de Alto Rendimiento Multifuncional	1	Unidad	60 días

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

El suministro e implementación de software se considerará recepcionado cuando la Comisión de Recepción, nominada para tal efecto, realice el dictamen técnico favorable de haber cumplido con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones en cuanto a calidad y cantidad mediante una revisión total del suministro.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos, en el suministrado y su implementación 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 veinte (20) 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.

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: El proveedor deberá presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir de la firma de contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.



- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser Mínimo, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta Mínimo tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

**b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (No aplica)**

- Plazo de presentación: Cinco (5) días calendario después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: Esta garantía tendrá una vigencia de doce (12) meses, contado a partir de la recepción final.

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

## **CC-08 FORMA DE PAGO**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras pagará en un plazo de cuarenta y cinco días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades entregados por el proveedor y debidamente recibidos 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.

### SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación, se detallan los productos y especificaciones técnicas requeridas por las Secretaria de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras. El oferente deberá llenar la Columna “B” con las especificaciones técnicas ofertadas.

#### Especificaciones del equipo tecnológico para el Archivo Institucional

##### A. Especificaciones Técnicas de Servidor para Base de Datos

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA “A” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA “B” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
1	Servidor Rackeable para Base de Datos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trusted Platform Module 2.0 V3</li> <li>2. 2.5 Chassis with up to 10 Hard Drives, 2x2.5" SATA/SAS Drives and 2PCIe slots, Dual Controller</li> <li>3. Intel® Xeon® Gold 6208U 2.9G, 16C/32T, 10.4GT/s, 22 M Cache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933</li> <li>4. 128 GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank, 16Gb</li> <li>5. 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD</li> <li>6. 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive, 3.5in HYB CARR</li> <li>7. 960GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive,3.5in HYB CARR, 1 DWPD</li> <li>8. Broadcom 5720 Quad Port 1GbE BASE-T, rNDC</li> <li>9. NEMA 5-15P to C13 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet (3m), Power Cord, North América</li> <li>10. ProSupport Plus and Next Business Day Onsite Service, 36 Month(s)</li> <li>11. Microsoft Windows Server 2022</li> <li>12. Microsoft SQL server 2022</li> </ol>	

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
		13. Cal (5) para Microsoft Windows Server 2022 14. Cal (3) para Microsoft SQL Server 2022	

**B. Especificaciones Técnicas de Servidores para servicios electrónicos**

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
2	Servidores Rackeables para servicios electrónicos	1. Trusted Platform Module 2.0 V3 2. 3.5 Chassis with up to 4 Hard Drives and 3PCIe slots PERC/HBA11 3. *Intel® Xeon® Gold 6208U 3.2Ghz, 16C/32T, 10.4GT/s, 22 M Cache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933, o su equivalente 4. 128GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank, 16Gb BASE x8 5. 1TB Hard Drive SATA 6Gbps 7.2K 512n 3.5in Hot-Plug 6. 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD 7. Broadcom 5720 Quad Port 1GbE BASE-T, RNDC 8. NEMA 5-15P to C13 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet (3m), Power Cord, North América 9. ProSupport Plus and Next Business Day Onsite Service, 36 Month(s) 10. Licencia MicrosoftSQL Server 2022 Perpetuo 11. Licencia Microsoft Windows Server 2022 Perpetuo 12. Licenciamiento RDS Cal (5) para Windows Server 2022	

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
		13. Licenciamiento RDS Cal (3) para SQL Server 2022	

### C. Especificaciones Técnicas de Gabinetes

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
3	Gabinetes de 42RU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rack de 4 Postes</li> <li>2. Paneles desmontables</li> <li>3. Ventiladoras de alto rendimiento</li> <li>4. Control de encendido y apagado</li> <li>5. Control de circulación y extracción de aire</li> <li>6. Puerta frontal de cristal templado</li> <li>7. PDU verticales de 18 tomas</li> </ol>	

### D. Especificaciones Técnicas de Switch de 24 Puertos

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
4	Switch de 24 Puertos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Switch de 24 Puertos de Data a 1GE</li> <li>2. 4 puertos SFP+ a 10GE</li> <li>3. Administrable</li> </ol>	

### E. Especificaciones Técnicas de Patch Panel

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
5	Patch Panel Gigabit Certificados CAT6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patch Panel de 24 Puertos</li> <li>2. Cat 6 Certificado</li> <li>3. Separadores y Bandas</li> <li>4. Standard density 1U 24/48port</li> </ol>	

### F. Especificaciones Técnicas de Patch Cords CAT6 2Ft

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
6	Patch Cords CAT6 Certificados Slim 2Ft	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patch Cord Certificado</li> <li>2. Categoría 6</li> <li>3. Versión Slim</li> <li>4. 2 pies</li> </ol>	

#### G. Especificaciones Técnicas de Patch Cords CAT6 6Ft

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
7	Patch Cords CAT6 Certificados Slim 6Ft	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patch Cord Certificado</li> <li>2. Categoría 6</li> <li>3. Versión Slim</li> <li>4. 6 pies</li> </ol>	

#### H. Especificaciones Técnicas de KVM rackeable

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
8	KVM rackeable, teclado y pantalla abatible	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla LCD integrada TFT 18.5" Full HD</li> <li>2. Deslizamiento integrado Teclado &amp; Panel Táctil</li> <li>3. PiP, PbP, PoP &amp; 2-Nivel Soporte en cascada</li> <li>4. 1 RU Housing deslizante</li> </ol>	

#### I. Especificaciones Técnicas de un Administrador de Amenazas Centralizado (UTM Firewall)

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
9	Administrador de Amenazas Centralizado (UTM Firewall) 24 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección detallada de paquetes</li> <li>2. Enrutamiento y SDWAN</li> <li>3. Firewall con estado basado en zonas</li> <li>4. NAT</li> <li>5. VPN de sitio a sitio y de acceso remoto</li> </ol>	

N°.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Monitorización basados en el rendimiento</li> <li>7. Equilibrio de carga</li> <li>8. Transiciones de enlaces WAN</li> <li>9. Generación de informes detallados de amenazas, usuarios, aplicaciones, actividad web</li> <li>10. Sistema de prevención contra intrusiones de última generación</li> <li>11. Protección contra amenazas avanzadas</li> <li>12. Tecnología VPN avanzada</li> <li>13. Políticas web potentes</li> <li>14. Políticas web potentes</li> <li>15. Control de aplicaciones</li> <li>16. Protección avanzada contra amenazas web</li> <li>17. Análisis del tráfico de alto rendimiento</li> <li>18. Protección contra amenazas de día cero</li> <li>19. Análisis estático y dinámico de archivos</li> <li>20. Protección del correo electrónico</li> <li>21. Live Anti-Spam</li> <li>22. Cifrado SPX de correo electrónico</li> <li>23. CEH Practico.</li> </ol>	

**J. Especificaciones Técnicas de Servidor NAS**

N°.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
10	Servidores NAS Rackeables 2RU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CPU 64 Bits</li> <li>2. Núcleos 8 Cores</li> <li>3. RAM 8GB</li> <li>4. Discos compatibles: 2.5/3.5-hasta 50tB</li> <li>5. Tarjeta de Red Gigabit x 4</li> <li>6. Bahías 12</li> </ol>	

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
		7. 5 discos de 3.5" SATA III Synology Enterprise HDD	

**K. Especificaciones Técnicas de Scanners Profesionales de Alta Velocidad**

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
11	Scanners Profesionales de Alta Velocidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada</li> <li>2. Sensor: Contact image sensor (CIS) color</li> <li>3. Resolución Óptica: 600 dpi</li> <li>4. Resolución Máxima: Interpolada 1200 dpi</li> <li>5. Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida</li> <li>6. Modo de escaneo en color y escala de grises (profundidad de bits):30-bit interna/24-bit externa</li> <li>7. Profundidad del Bit Monocromático: Input 10-bit/ Output 1-bit</li> <li>8. Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento</li> <li>9. Resolución de Salida: 50 to 1200 dpi</li> <li>10. Píxeles Efectivos: 5100 x 9300 píxeles</li> <li>11. Máxima Superficie de Digitalización: A 200 dpi: máx 215.9mm x 6096mm (8.5" x 240"); min 50.8mm x 50.8mm (2" x 2")</li> <li>12. Peso del Papel: 27 a 413 g/m<sup>2</sup></li> <li>13. Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores</li> <li>14. Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300dpi: 65 ppm/130 ipm1</li> </ol>	

### L. Especificaciones Técnicas de Planta Telefónica VoIP

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
12	Planta Telefónica VoIP + 10 teléfonos IP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuarios: 500</li> <li>2. Llamadas simultáneas (G.711): 75</li> <li>3. Cantidad máxima de llamadas SRTP simultáneas (G.711): 50</li> <li>4. 1 Puerto RJ11 FXS para Teléfono Analógico</li> <li>5. 1 puerto RJ11 FXO para Línea PSTN</li> <li>6. 3 puertos Gigabit auto adaptativos (conmutados, enrutados o en modo de tarjeta dual) con PoE+</li> <li>7. 1 puerto USB 3.0, 1 interfaz de tarjeta SD</li> <li>8. 10 teléfonos IP con pantalla LCD básicos</li> </ol>	

### M. Especificaciones Técnicas de Impresora de Alto Rendimiento Multifuncional

Nº.	DESCRIPCIÓN	COLUMNA "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	COLUMNA "B" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS POR EL OFERENTE
13	Impresora de Alto Rendimiento Multifuncional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finalizador de apilado/grapado</li> <li>2. Funciones de impresión, copia, escaneo y fax</li> <li>3. Diseñado para equipos de 12 a 20 usuarios</li> <li>4. 1200 x 1200 dpi Resolución de Impresión</li> <li>5. Conectividad Ethernet y USB</li> <li>6. Wi-Fi via Optional Wi-Fi Kit</li> <li>7. Bandeja de entrada de 700 hojas</li> <li>8. Bandejas de papel de alta capacidad compatibles</li> <li>9. Imprime hasta 65 páginas por minuto</li> <li>10. Hi-Q LED Cabezal de Impresión; OCR Incorporado</li> </ol>	



## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	26
Formulario de Información sobre el Oferente	27
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	28
Formulario de Presentación de la Oferta	29
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	32
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	33
Formato de Contrato	35
Autorización del Fabricante	39
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	40
Formato de Garantía de Cumplimiento	41
Formato de Garantía de Calidad	42
Formato de Garantía por anticipo	43
Aviso de licitación	44

## Lista de Precios

	País del Comprador Honduras			Monedas de conformidad con la	Sub cláusula 09.4			
							Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ 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 <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
							<b>Precio Total</b>	

# 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]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]

2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]

3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]

4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]

5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]

↑ 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]  
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página [ ] de [ ] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
† Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
† Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

# Formulario de Presentación de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPN No.: [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];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (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 a 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 ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

# Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de 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 mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros 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 COERCION**: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

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

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

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

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

# Contrato (opcional)

[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 y Dirección] (en 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.
1. 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: entendiéndolas como aquellas en las 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: entendiéndolas 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

2. 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 parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó 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.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 membrete del 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]  
LPN 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 fabricantes oficiales de [indique el 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 GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA**

**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**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:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**



**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

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

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 PREVALECERÁ 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 GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

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

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ Construido/entregado por el

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, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTORIZADA**

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

**FORMATO *[GARANTIA/FIANZA]* POR ANTICIPO  
*[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]***

***[GARANTIA / FIANZA]* DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

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

***[Garantía/Fianza]*** a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, 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

# Aviso de Licitación Pública



República de Honduras  
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional  
Fuerzas Armadas de Honduras  
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**Licitación Pública Nacional No. LPN-041-2023-SDN  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA USO EN EL ARCHIVO  
INSTITUCIONAL”**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, a través de la Jefatura del Estado Mayor Conjunto en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-041-2023-SDN, para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA USO EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL”
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos de Nacionales.
3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente a Parque El Soldado, a partir de publicación de este aviso, y presentándose a las oficinas de la Unidad Administradora de Proyectos en la misma dirección, de lunes a viernes en un horario de 08:00 am a 03:30 pm., hasta el **18 de diciembre de 2023** previa presentación de la solicitud de participación donde se le entregará una copia digital de los pliegos de condiciones y toda documentación pertinente al proceso sin costo alguno.
4. Asimismo, el período para recibir aclaraciones del pliego de condiciones será desde el día **09 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2023**, en el mismo lugar y hora antes descrito; los interesados en el presente proceso podrán participar en la reunión informativa (no obligatoria) el día **27 de noviembre de 2023** a las 10:00 am en la sala cine del Cuartel del Estado Mayor Conjunto, para más información los potenciales oferentes podrán comunicarse con el *Mayor Mario Roberto Solano Godoy, No. Cel. 9994-3421*
5. Las ofertas legal, económica-financiera y técnica acompañadas de la garantía de mantenimiento de oferta, serán recibidas en forma impresa, a través de nota de remisión de la empresa dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**, en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente Parque El Soldado, número de Telefax (504) 2238-0029, al correo electrónico: [proyectos@ffaa.mil.hn](mailto:proyectos@ffaa.mil.hn), [c-6@ffaa.mil.hn](mailto:c-6@ffaa.mil.hn); únicamente el día **martes 19 de diciembre del 2023** a partir de las 8:00 am hasta las 10:00 horas, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los interesados que asistan al acto de apertura, mismo que se realizará el día **martes 19 de diciembre de 2023** a las 10:15 a.m., en las instalaciones de la sala de cine del Cuartel del Estado Mayor Conjunto, ubicada en el Barrio el Obelisco, frente Parque El Soldado.
7. Los pliegos de condiciones estarán disponibles en la página del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)), solamente para lectura e información previa.

Tegucigalpa, M.D.C, 8 de noviembre de 2023.

General de Brigada

**Juan Ramón Mejía Espinoza**

Secretario de la Comisión de Evaluación de Compras y Contrataciones de las Fuerzas Armadas