

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL**



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. LPN-022-2023-SDN**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN  
PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO  
INSTITUCIONAL C-11”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

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

## Tabla de Contenido

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	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 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	6
IO-08.1 COSTO RELACIONADO CON LA PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	6
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	9
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	9
09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE U OFERENTES GANADORES) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO:.....	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	10
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	11
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	11
IO. 11.1 FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL.....	11
IO-11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
FASE V. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O CONTRATOS.....	15
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	16
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	16

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	17
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....	17
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	17
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	17
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN .....	17
CC-07 GARANTÍAS .....	18
CC-08 FORMA DE PAGO .....	18
CC-09 MULTAS .....	18
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	20
Índice de Formularios y Formatos .....	<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)/Fuerzas Armadas de Honduras, tiene por objeto promover el proceso de “**Adquisición de equipo de computación para el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11**”, mediante proceso de Licitación Pública Nacional LPN-022-2023-SDN.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este Proceso se podrá otorgar un contrato de suministro, entre Las Fuerzas Armadas de Honduras y el (los) licitante (s) ganador (s).

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Asegurar que el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) cuente con la cantidad y calidad adecuado de equipo de computación, con el fin de garantizar un desempeño óptimo, eficiente en las diferentes tareas administrativas desarrolladas por este Comando.

El presente proceso de contratación tiene como objeto el suministro de equipo de computación. El proceso consta de nueve (09) ítems los cuales podrán ser adjudicados de forma 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 Internacional

### 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-022-2023-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. 6080

Dirección de correo electrónico: proyectos@ffaa.mil.hn.

**ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA**

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

**ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA**

Oferta de la Licitación Pública Nacional No. **LPN-022-2023-SDN "Adquisición de Equipo de Computación para el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11"**

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA**

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura indicada en la invitación.

## **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 antes de 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 GARANTÍA 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 ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de (los) contrato (s) al (los) licitante (s) ganador (s) 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:

### **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 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. Fotocopia de la 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. **ESTA SOLICITUD ES ÚNICAMENTE 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 N° 130-2017).
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad autenticado correspondiente, vigente
9. Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio autenticada.
10. Constancia de solvencia original vigente o fotocopia con el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
11. 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.
12. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
13. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia fiscal de la empresa expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
14. Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.
15. Constancia original o copia fotostática autenticada de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios)

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. **(AUTENTICADO)**.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. **(AUTENTICADO)**.
3. Garantía de mantenimiento de oferta (Según lo establecido en La Ley de Contratación del Estado), **ESTA NO DEBERÁ SER FOLIADA NI PERFORADA (dejándola íntegramente como fue emitida)**.

### **NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales (copias fotostáticas) deberán ser autenticados (Una auténtica de copias).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que forman parte de la oferta deberán estar autenticados (Una auténtica de firmas).
- Serán subsanables aquellos defectos insustanciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

### **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- 1 Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por Mínimo el sesenta por ciento (60%) 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 y flujo de efectivo 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)**

2.



### 09.3 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.
4. Croquis de ubicación de las instalaciones físicas de las oficinas del oferente, así como, de las diferentes sucursales a nivel nacional.
5. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras pueda realizar una visita a las bodegas del oferente.

Nota: la Subcomisión Técnica podrá solicitar verificar en bodega del oferente los insumos en físico, así como solicitar cualquier documentación soporte para el aseguramiento de la calidad del producto a adquirir.

**Nota:** En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

### 09.4 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 límite 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 presento la oferta

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los servicios ofertados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11.

### 09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE U OFERENTES GANADORES) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION 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. Aplica en caso de haber presentado constancia de estar en trámite.

## **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: 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, Centroamérica, así mismo podrá enviar una copia de las consultas de manera electrónica al correo: proyectos@ffaa.mil.hn, asimismo se fija como contacto para este proceso al Ingeniero Anibal Salgado No. 3159-1543.

**El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, por lo que se notificará que se avoque a retirar copia de las aclaraciones a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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 a ofertar 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, Centroamérica; 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 LICITACIÓN**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional 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 EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:

### **IO. 11.1 FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL**

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

<b>No.</b>	<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>1</b>	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.		
<b>2</b>	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
<b>3</b>	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)		
<b>4</b>	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	Fotocopia de la 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. <b>ESTA SOLICITUD ES ÚNICAMENTE PARA PRESENTAR OFERTAS, PREVIO A LA EVALUACIÓN FINAL DE SU OFERTA DEBERÁ CONSTAR LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN VIGENTE<sup>1</sup>.</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	Solvencia de Instituto de Formación Profesional (INFOP)		
14	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.		
15	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)		
16	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.		

<b>17</b>	Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.		
<b>18</b>	Constancia autenticada de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios.)		
<b>19</b>	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> 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.

## **IO-11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA**

<b>ITEM</b>	<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por <b>Mínimo sesenta por ciento (60%)</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 flujo de efectivo 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).		

### IO- 11.3 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.		
4	Croquis de ubicación de las instalaciones físicas de las oficinas del oferente, así como, de las diferentes sucursales a nivel nacional.		
5	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras pueda realizar una visita a las bodegas del oferente.		

Nota: la Subcomisión Técnica podrá solicitar verificar en bodega del oferente los insumos en físico, así como solicitar cualquier documentación soporte para el aseguramiento de la calidad del producto a adquirir; esto será parte de evaluación técnica del proceso de ser necesario.

### 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 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 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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O CONTRATOS**

La adjudicación del (los) contrato (s) se hará al (los) oferente (s) que, cumpliendo las condiciones de participación para cada ítem (s), incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente (n) 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 una o varias ítem, 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 total 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 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La resolución que emita por La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, responsable de la contratación adjudicando el o los contratos, 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 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.

## **SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/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 Contratista.
- f. Pago correspondiente a Proveedores.
- g. Guarda y custodia de las garantías



h. Guarda y custodia del Expediente único de Contratación

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual es de sesenta (60) días, para la entrega total de los suministros.

### **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 en las instalaciones del Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) ubicado en el Cuartel General del Ejército, Francisco Morazán.

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

La entrega de los suministros se realizará mediante cronograma entregado por el proveedor, debidamente aprobado por el administrador de contrato, el tiempo de estas entregas no debe ser mayor a sesenta (60) días calendario después de la firma del contrato.

Las entregas podrán anticiparse total o parcialmente, de acuerdo con requerimiento del órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades por entregarse podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras.

En ninguna circunstancia la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, 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 las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

Los bienes se considerarán recepcionados cuando la Comisión de Recepción nominadora, 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 acredita la existencia de vicios o defectos, el artículo suministrado tendrá derecho la Administración a reclamar al (os) adjudicado (s) la reposición de los que resulten no conformes, teniendo que el proveedor hace 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.

### **1. 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.

### **2. GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO**

- 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.

## **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.

De conformidad del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio fiscal y en observación a lo dispuesto en el artículo 88, 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 y

la misma debe especificarse tanto en pliego de condiciones como en el contrato de construcción y supervisión de obras públicas.

## SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. ITEM	1	CANTIDAD	27 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Computadora de escritorio (gama media) Core i5		
<b>Procesador</b>	Mínimo procesador Intel® Core™ i5 de 10ma Generación		
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 8 GB		
<b>Tarjeta de video</b>	Mínimo 4 GB		
<b>Disco duro</b>	SSD 1TB (mínimo)		
<b>Monitor</b>	Mínimo LCD 21"		
<b>Teclado y mouse</b>	Teclado ergonómico con teclas numéricas alámbrico y mouse inalámbrico		
<b>Sistema operativo</b>	Mínimo Window 10 o similar		
<b>Paquete de office</b>	Licencia de mínimo un (01) año		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Otros</b>	Puerto USB Conexión Bluetooth Conexión Wifi		
<b>Garantía de Fábrica</b>	Mínimo un (01) año		

No. ITEM	2	CANTIDAD	08 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Computadora de escritorio (gama alta) Core i7		
<b>Procesador</b>	Mínimo procesador Intel® Core™ i7 de 10ma Generación		
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 16 GB		
<b>Tarjeta de video</b>	Mínimo 8 GB		
<b>Disco duro</b>	SSD 2TB (mínimo)		
<b>Monitor</b>	Mínimo LCD Full HD 21"		
<b>Teclado y mouse</b>	Teclado ergonómico con teclas numéricas alámbrico y mouse inalámbrico		
<b>Sistema operativo</b>	Mínimo Window 10 o similar		
<b>Paquete de office</b>	Licencia de mínimo un (01) año		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Otros</b>	Puerto USB Conexión Bluetooth Conexión Wifi		
<b>Garantía de Fábrica</b>	Mínimo un (01) año		

No. ITEM	3	CANTIDAD	03 Unidades
----------	---	----------	-------------

<b>Descripción del insumo</b>	Computadora portátil (Gama alta)
<b>Procesador</b>	Procesadores Intel® Core™ i7 de 11va Generación como mínimo
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 8 GB
<b>Tarjeta de video</b>	Mínimo 4 GB
<b>Disco duro</b>	SSD 512GB (mínimo)
<b>Monitor</b>	Mínimo 15"
<b>Teclado y mouse</b>	Teclado con números y mouse integrado y mouse inalámbrico
<b>Sistema operativo</b>	Mínimo Window 10 o similar
<b>Paquete de office</b>	Licencia de mínimo un (01) año
<b>Cargador</b>	110V incluido
<b>Color</b>	Negro
<b>Otros</b>	Puerto USB Conexión Bluetooth Conexión Wifi
<b>Garantía de Fábrica</b>	Mínimo un (01) año

No. ITEM	4	CANTIDAD	01 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Cortafuegos		
<b>Características</b>	Firewall de nueva generación Capacidad para controlar hasta 70 a 100 dispositivos simultáneos Administración remota Filtrado de contenido Control de aplicaciones DHCP server Bloqueo de sitios no deseados Protección dinámica contra ransomware		
<b>Garantía de fábrica</b>	Mínimo un (01) año		

No. ITEM	5	CANTIDAD	10 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Impresora de Flujo Continuo		
<b>Calidad de impresión</b>	Alta		
<b>Escáner (documentos)</b>	Soporte mínimo tamaño carta y oficio		
<b>Impresiones</b>	Con opción a impresión blanco y negro y a color		
<b>Tipo de conexión</b>	Alámbrica e inalámbrica		
<b>Compatible</b>	Con todo tipo de servidor al que se conecte		
<b>Conexión USB</b>	Si, incluye el cable		
<b>Garantía de fábrica</b>	Mínimo un (01) año		

<b>Tipo de inyectores</b>	Flujo continuo
<b>Impresiones por minuto</b>	Mínimo ocho (08) páginas
<b>Origen de fabricación</b>	EE.UU., JAPÓN
<b>Tipo de conectividad</b>	WIFI- USB
<b>Color</b>	Negro

No. ITEM	6	CANTIDAD	01 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Proyector HD		
<b>Tecnología de conectividad</b>	USB, HDMI (con cable incluido)		
<b>Resolución de pantalla</b>	Mínimo WXGA de 1280 px x 800 px, HD		
<b>Altavoz Integrado</b>	Si		
<b>Compatibles</b>	Con todo tipo de dispositivo al que se conecte mediante HDMI		
<b>Manual</b>	Si, español		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Control remoto</b>	Si		
<b>Brillo</b>	Blanco		
<b>Otros</b>	Puerto USB		

No. ITEM	7	CANTIDAD	39 Unidades
<b>Descripción del insumo</b>	Batería UPS		
<b>Voltios</b>	Mínimo Ciento Veinte (120) Voltios		
<b>Fuente de alimentación</b>	Reserva de la batería 1500VA / 900W, como mínimo		
<b>Conexiones</b>	Mínimo Seis (06) salidas de conexión trifásicas		
<b>Autonomía</b>	Mínimo quince (15) minutos		
<b>Otros</b>	Protección contra cortocircuitos y circuitos electrónicos (modo de línea), Protección de seguridad Sobrecarga, descarga y sobrecarga.		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Regulación</b>	Automática de voltaje (AVR)		
<b>Garantía de fábrica</b>	Mínimo un (01) año		

No. ITEM	8	CANTIDAD	01 Unidad
<b>Descripción del insumo</b>	View Board 4K Ultra HD		
<b>Tamaño</b>	Mínimo ochenta y seis (86) pulgadas		
<b>Resolución</b>	4K Ultra HD, Mínimo 3840 x 2160 píxeles		
<b>Procesador</b>	A73: 1.1GHz, A53: 1.5GHz		
<b>Software</b>	ViewBoard OS (embedded Android 8) o similar		
<b>Entrada VGA</b>	Una (01) entrada		
<b>Entradas HDMI</b>	Tres (03) entradas		

<b>Compatible</b>	Que se pueda controlar con cualquier computadora que se conecte
<b>Cuentas/Usuario</b>	Se pueda crear sus propias contraseñas y usuarios controlados por cualquier computadora
<b>Tecnología de Panel</b>	LCD
<b>Brillo</b>	Mínimo 350 cd/m2
<b>Control Remoto</b>	Si
<b>Color</b>	Negro
<b>Manual</b>	Si, en español en físico y digital
<b>Otros</b>	Que se pueda instalar en paredes, Memoria interna de 32 GB
<b>Garantía De Fabrica</b>	Mínimo un (01) año

<b>No. ITEM</b>	<b>9</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>10 Unidades</b>
<b>Descripción del insumo</b>	Disco Duro Portátil 2TB		
<b>Capacidad de almacenamiento</b>	Mínimo 2 TB		
<b>Tipo de conexión</b>	Alámbrico		
<b>Compatible</b>	Con todo tipo de servidor al que se conecte		
<b>Conexión USB</b>	Sí		
<b>Cable de conexión</b>	Incluye cable de conexión, con salida a puerto USB		
<b>Garantía De Fabrica</b>	Mínimo un (01) año		

## **SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS**



## FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS

El Oferente completará este formulario de Listas de Precios de acuerdo con las características del servicio solicitado en la **SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

**Nombre del Oferente:**

**Fecha de Presentación:**

							Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página No. ____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo o	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)
<b>Precio Total</b>								<b>L</b>

\_\_\_\_\_  
**Firma y sello del Representante Legal**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los servicios ofertados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras /Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11, el lugar y fechas especificados en este Pliego de Condiciones.

### **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]*

#### **No. LPN 022-2023-SDN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL (C-11)”**

	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: <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> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> 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> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> 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]*

**No. LPN 022-2023-SDN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL (C-11)”**

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: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> 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: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos]</i>
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO09.
↑ 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]*

**No. LPN 022-2023-SDN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL (C-11)”**

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];*

La propuesta de oferta para cada de los productos ofertado será de la siguiente forma:

N°	ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				<b>ISV OFERTA TOTAL</b>	

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

(j) 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”)

(k) 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.

(l) 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, cohesiva 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 bajo 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).

#### **DECLARACIÓN JURADA LAVADO DE ACTIVOS.**

#### **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 Y EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.**

Yo \_\_\_\_\_ mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con Tarjeta de Identidad/Pasaporte/ No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_; por la presente hago **DECLARACIÓN JURADA** que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 439, 440 y 442 del Código Penal, que a continuación se detallan:

**ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS.** Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiere, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes:

- 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor;
- 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y,
- 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

- 1) Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual;
- 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o,
- 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.

**ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE.** Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

**ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.** La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).

**ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO.** Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

**ARTÍCULO 443. INFIDENCIA.** Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años.

En el mismo delito incurren los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

**ARTÍCULO 444.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando de acuerdo con lo establecido en el Artículo 102 del presente Código, una persona jurídica sea responsable de un delito de lavado de activos, se le debe imponer la pena de disolución de la persona jurídica o multa por una cantidad igual al doble o hasta cinco (5) veces el valor de los bienes objeto del lavado. En este último caso y adicionalmente se le puede imponer algunas de las sanciones siguientes:

- 1) Suspensión de las actividades específicas en las que se produjo el delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años;
- 2) Clausura de los locales y establecimientos que se utilizaron para la realización del delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años;
- 3) Prohibición de realizar en el futuro las actividades específicas en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años;
- 4) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no pueda exceder de quince (15) años; y,
- 5) La intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores.

**ARTÍCULO 445.- EXTENSIÓN DE LA JURISDICCIÓN.** El responsable del delito de lavado debe ser igualmente castigado aunque el delito del que provienen los bienes o los actos penados a los que se refieren los artículos anteriores haya sido cometido, total o parcialmente en el extranjero.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022.

Firma y sello: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario

**FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

\_\_\_\_\_

**GARANTIA / FIANZA**  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_  
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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. 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.º: \_\_\_\_\_

**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

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

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

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

estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_” ubicado en

**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 \_\_\_\_\_, los \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTORIZA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD**

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

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

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

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

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

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

---

**ASEGURADORA / BANCO GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:**

**FECHA DE EMISION:**

**"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**

La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



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-022-2023-SDN**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA EL**  
**COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL C-11”**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional 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 para la Licitación Pública Nacional No. **LPN-022-2023-SDN**, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL C-11”**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos 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**, ubicada 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, donde se le entregará una copia digital de los pliegos de condiciones y toda documentación pertinente al proceso.
4. Los pliegos de condiciones se retirarán en la Unidad Administradora de Proyectos, **a partir de la fecha de emisión de este aviso de licitación, de lunes a viernes en un horario de 08:00 am a 03:30 pm., hasta el 22 de agosto de 2023** previa presentación de la solicitud de participación. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día 10 de julio hasta el 04 de agosto de 2023, en el mismo lugar y horario, se desarrollará una reunión aclaratoria (no obligatoria) el día **02 de agosto de 2023** a las 10:00 am en las instalaciones de la Sala de reuniones del Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11, en las instalaciones del Cuartel General del Ejército; Contacto Ingeniero Anibal Salgado No. 3159-1543.
5. Las ofertas legal, económica-financiera y técnica 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, correo electrónico: [proyectos@ffaa.mil.hn](mailto:proyectos@ffaa.mil.hn); únicamente el día **Miércoles 23 de agosto 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 **Miércoles 23 de agosto del 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, 10 de julio de 2023.

General de Brigada

**Juan Ramón Mejía Espinoza**

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